



Ayuntamiento de Eivissa

MANUAL DE ACCESO Y TRAMITACIÓN EN LA SEDE ELECTRÓNICA

1 – ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.

Para acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa, se debe introducir en el navegador de Internet la dirección <http://eivissa.sedelectronica.es>.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa. En la parte superior, se encuentra el navegador con la URL <https://eivissa.sedelectronica.es/info.3>. El encabezado de la página incluye el logo del Ayuntamiento de Eivissa y la fecha y hora: 01/08/2018 14:46:45. El menú principal contiene tres opciones: INFORMACIÓN GENERAL, CATÁLOGO DE TRÁMITES y CARPETA ELECTRÓNICA. El contenido principal está dividido en dos columnas. La columna izquierda, titulada 'Catálogo de trámites', muestra 'TRÁMITES DESTACADOS' con 'Quejas y Sugerencias' y 'Instancia General', y 'GOBIERNO ABIERTO' con 'Población y Territorio', 'Transparencia' y 'Participación Ciudadana'. La columna derecha, titulada 'Mi carpeta electrónica', muestra 'Buzón electrónico', 'Mis expedientes', 'Portafirmas', 'Registros presentados' y 'Mis datos'. En la parte inferior de esta columna se menciona 'Servicios electrónicos'. La columna central inferior, titulada 'COMPETENCIAS Y SERVICIOS', muestra 'Urbanismo y Vivienda', 'Medio Ambiente y Actividades' y 'Abastecimiento y tratamiento de aguas'.

También se puede acceder desde la web municipal www.eivissa.es, accediendo al apartado de **trámites on line**:

La imagen muestra la interfaz de usuario de la web municipal del Ayuntamiento de Eivissa. En la parte superior, se encuentra el navegador con la URL www.eivissa.es/portal/index.php/ca/. El encabezado de la página incluye el logo del Ayuntamiento de Eivissa, la fecha y hora: Agosto 01, 2018, y los iconos de redes sociales Facebook y Twitter. El menú principal contiene las opciones: Inici, Ajuntament, Persones, Ciutat, Actualitat, Transparència y Contacta. El contenido principal está dividido en tres secciones. La sección superior es un banner para 'FESTES DE LA TERRA' con el logo del Ayuntamiento de Eivissa. La sección inferior contiene tres banners: 'Perfil del contractant', 'Es ca teua, Eivissa neta' y 'TRÁMITES ONLINE'. En la parte inferior derecha se encuentra el banner 'eivissaparticipa'.



Ayuntamiento de Eivissa

En el menú principal tenemos tres pestañas: Información General, Catálogo de Trámites y Carpeta ciudadana.

INFORMACIÓN GENERAL: Desde esta pestaña tenemos acceso directo a los trámites, diversos servicios electrónicos, a la carpeta electrónica, al tablón de anuncios, etc.

La imagen muestra el menú principal del Ayuntamiento de Eivissa. En la parte superior hay tres pestañas: "INFORMACIÓN GENERAL" (seleccionada), "CATÁLOGO DE TRÁMITES" y "CARPETA ELECTRÓNICA".

El contenido principal se divide en dos columnas:

- Catálogo de trámites:** Incluye una sección de "TRÁMITES DESTACADOS" con "Quejas y Sugerencias" y "Instancia General". Abajo hay una lista de servicios organizados en categorías: "GOBIERNO ABIERTO" (Población y Territorio, Transparencia, Participación Ciudadana), "ADMINISTRACIÓN GENERAL" (Secretaría General, Patrimonio, Recursos Humanos, Subvenciones, Protección de Datos), "COMPETENCIAS Y SERVICIOS" (Urbanismo y Vivienda, Medio Ambiente y Actividades, Servicios Sociales, Seguridad Ciudadana, Tráfico y Transporte, Sanidad, Cementerios) y "HACIENDA PÚBLICA" (Liquidación y Gestión tributaria, Recaudación, Tesorería).
- Mi carpeta electrónica:** Ofrece acceso a "Buzón electrónico", "Mis expedientes", "Portafirmas", "Registros presentados" y "Mis datos".

Debajo de estas secciones hay un apartado de "Servicios electrónicos" con opciones como "Órganos colegiados", "Perfil de contratante", "Autoliquidaciones", "Portal de transparencia" y "Validación de documentos".

En la parte inferior se muestra un "Tablón de anuncios" con un anuncio del día 01 de agosto de 2018: "DECRET 2018-4608 [Decret d'adjudicació venda ambulants Festes Terra 2018]".

CATÁLOGO DE TRÁMITES: En esta pestaña aparecerán todos los trámites que el ayuntamiento pone para su tramitación electrónica, con tres opciones: la información del trámite, la descarga de formulario y la tramitación electrónica.

La imagen muestra el detalle del "CATÁLOGO DE TRÁMITES". En la parte superior hay tres pestañas: "INFORMACIÓN GENERAL", "CATÁLOGO DE TRÁMITES" (seleccionada) y "CARPETA ELECTRÓNICA".

El contenido principal incluye:

- Un menú de navegación con "Inicio" y "Catálogo de trámites".
- Una sección "PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES" con un selector de materia que muestra "seleccione uno" y un campo de búsqueda "Buscar trámites".
- Una lista de trámites con tres acciones por cada uno: "Información", "Descargar instancia" y "Tramitación Electrónica".

Trámite	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Quejas y Sugerencias	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Instancia General	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Aportación de Documentos	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Padrón - Alta o cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes	Información	-	-
Padrón - Solicitud de Modificación de los datos personales del Padrón Municipal de Habitantes	Información	-	-



Ayuntamiento de Eivissa


En el catálogo de trámites, podemos encontrar todos los trámites, clasificados por materia (desde el desplegable). Además, con el buscador, se pueden buscar todos por palabras relacionadas.

CARPETA CIUDADANA: En esta pestaña aparecerá la relación que la ciudadanía tiene con su ayuntamiento. Podrá consultar el estado de sus expedientes, recibir sus notificaciones electrónicas a través del buzón electrónico, consultar sus registros.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**


[Inicio](#) Carpeta electrónica

CARPETA ELECTRÓNICA




CONSULTA DE EXPEDIENTES

A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.




BUZÓN ELECTRÓNICO

Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.




CONSULTA DE REGISTRO

Acceda a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).



CONSULTA DE FACTURAS

Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.



CONVOCATORIAS ÓRGANOS COLEGIADOS

Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.



Ayuntamiento de Eivissa

2 – TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Para realizar cualquier trámite electrónico, se debe acceder a la Pestaña de Catálogo de trámites, donde tenemos todos los disponibles, clasificados por áreas/materias. Con el buscador, podemos localizar trámites indicando palabras relacionadas con el mismo.

INFORMACIÓN GENERAL | CATÁLOGO DE TRÁMITES | CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio | Catálogo de trámites

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Seleccione uno

Buscar trámites

GOBIERNO ABIERTO			
Población y Territorio	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Transparencia			
Participación Ciudadana			
ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Secretaría General	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Patrimonio			
Recursos Humanos			
Subvenciones			
Protección de Datos	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
COMPETENCIAS Y SERVICIOS			
Urbanismo y Vivienda			
Medio Ambiente y Actividades	en el Padrón Municipal de Habitantes	Información	-
Servicios Sociales	de los datos personales del Padrón Municipal de Habitantes	Información	-
Seguridad Ciudadana			
Tráfico y Transporte			
Sanidad			
Cementerios			
HACIENDA PÚBLICA			
residencia permanente	de inscripción padronal para comunitarios o no comunitarios con autorización de	Información	-
	Padrón - Solicitud de renovación de inscripción padronal para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente	Información	-
	Padrón - Baja a Instancia de parte al Padrón Municipal por inscripción indebida	Información	Descargar instancia Tramitación Electrónica

INFORMACIÓN GENERAL | CATÁLOGO DE TRÁMITES | CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio | Catálogo de trámites

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Seleccione uno

ocupación

Comercio - Solicitud de Licencia Ocupación Vía Pública por terraza al paseo Vara de Rey Plaza del Parque y entorno	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Comercio - Solicitud Licencia Ocupación Vía Pública (terraza)	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Comercio - Solicitud Ocupación Vía Pública quiosco Tickets Excursiones Marítimas	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica
Ocupación de la vía pública con Instalaciones fijas	Información	Descargar instancia	Tramitación Electrónica

NOTA: En caso de no encontrarse por la clasificación de materias del desplegable, el nombre del trámite incluye el departamento/área interno que lo gestiona (por ejemplo, actividades, urbanismo, comercio, etc.), por lo que también se puede buscar poniendo este concepto en el buscador.



Ayuntamiento de Eivissa

A continuación, haremos un trámite de ejemplo, concretamente el de “Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo”.

1 – Se accedería a la materia correspondiente, en este caso población y territorio. Podemos seleccionar directamente el trámite o si no lo encontramos, buscarlo poniendo alguna palabra clave en el buscador.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Población y Territorio

Padrón - Alta o cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes	i información	-	-
Padrón - Solicitud de Modificación de los datos personales del Padrón Municipal de Habitantes	i información	-	-
Padrón - Solicitud de confirmación de inscripción padronal para comunitarios o no comunitarios con autorización de residencia permanente	i información	-	-
Padrón - Solicitud de renovación de inscripción padronal para extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente	i información	-	-
Padrón - Baja a instancia de parte al Padrón Municipal por inscripción indebida	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Padrón - Baja a instancia de parte del Padrón Municipal por cambio de residencia de extranjeros que se trasladan al extranjero.	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento individual	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Solicitud de volante de empadronamiento individual	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Padrón - Solicitud de volante de empadronamiento colectivo	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica

Poniendo una palabra clave en el buscador: “histórico”, “padrón”, etc.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Población y Territorio

Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento individual	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica
Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo	i información	↓ Descargar Instancia	e Tramitación Electrónica



Ayuntamiento de Eivissa

Nos saldrán aquellos trámites que tengan la palabra seleccionada en su nombre. En caso de no encontrarse con esta búsqueda, se pueden consultar todos los disponibles, y si no se encuentra ninguno que se adapte a nuestras necesidades, existe la opción de la instancia general.

NOTA: Es necesario intentar siempre utilizar el trámite específico y no la instancia general, ya que en el específico se detalla exactamente los requerimientos del trámite (documentación, requisitos, etc.), evitándose así posibles errores y requerimientos de subsanación posteriores, que retrasarán la tramitación del mismo.

Una vez encontrado y seleccionado el trámite que se desea realizar, puede tener relacionados los campos “información”, “descargar instancia” y “tramitación electrónica”.

Información – Es importante consultar siempre. Aquí se puede encontrar la descripción general del trámite, los requisitos de iniciación, la relación de toda la documentación a presentar (obligatoria u opcional), en caso de que se requieran tasas, la autoliquidación que se debe liquidar, la normativa que regula el trámite, etc.

PADRÓN - SOLICITUD DE CERTIFICADO HISTÓRICO DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO

[Descargar Instancia](#) [Tramitación Electrónica](#)

Ficha Informativa

Código SIA: Nombre del Trámite:

Descripción:

Requisitos de iniciación:

Periodicidad: Nivel de Tramitación Electrónica: Categoría ENS: Efecto del Silencio: Plazo de Resolución:

Documentación Obligatoria

- Instancia de solicitud M-072.**

Instancia de solicitud M-072 debidamente rellena y firmada.

Normativa reguladora aplicable: Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal.
Punt 2.1.
<https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdfs/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez: Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad. Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original.

Modelo: [Instancias](#)
- Documento de identidad de la persona solicitante**

DNI o pasaporte para los españoles, pasaporte, NIE o Tarjeta de Residencia, en el caso de los extranjeros.

Normativa reguladora aplicable: Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal.



Ayuntamiento de Eivissa

Tasa

Justificando del pago de la tasa.

Normativa reguladora aplicable: Tasa per expedició de documents administratius. Article 6è.
<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/89/984992>

Requisito de Validez: Original o copia autèntica.

Observaciones

La autoliquidación y el pago de la tasa es obligatorio y previo al inicio del trámite. Para poder realizarlo, acceda al siguiente enlace: [autoliquidación](#)

Desde el enlace deberá rellenar la autoliquidación y completarla con sus datos personales. Seleccione Epígrafe 1 - Apartado 1

Para consulta sobre el pago de tasas contacte con el Departamento de Gestión Tributaria. 971397600 (Extensión: 21020)

Padrón: Servei d'Atenció a la Ciutadania, calle Canàries 35, baixos - 07800 Eivissa. Tel. 971 39 76 00. (Ext. 21005). Correu electrònic: pnh@eivissa.es

Legislación aplicable

Una vez revisada la información, se puede iniciar el trámite "Tramitación electrónica":

En ese momento, nos pedirá que nos identifiquemos. Al pinchar en Cl@ve, nos dejará seleccionar la opción de identificación que deseemos (certificado digital, cl@vePIN, cl@ve permanente, etc.)

esPublico Gestiona x Sede Electrónica de EIVISSA x +

eivissa.sedelectronica.es/?x=-9j9HZ91bIVFE9tpwgQQH6gg-zqC:cBGLEUeFvMSEF0AA6ZCEQTbwew-F*ppeTSY/Y08-qDhsuGJ7wvt Buscar

SEDE ELECTRÓNICA

03/08/2018 13:19:38

AYUNTAMIENTO D'EIVISSA

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Identificación Electrónica

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones

cl@ve
Clave



Ayuntamiento de Eivissa

esPublico Gestiona x Sede Electrónica de EIVISSA x Cl@ve: Ministerio de Hacie... x +

https://pasarela.clave.gob.es/Proxy/ServiceProvider

GOBIERNO DE ESPAÑA

cl@ve MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

- DNle / Certificado electrónico**
Acceder >
- Cl@ve PIN**
Acceder >
Para usarlo es necesario [registrarse](#)
- Cl@ve permanente**
Acceder >
Para usarlo es necesario [registrarse](#)
- Ciudadanos UE**

cl@ve
© Gobierno de España · Cl@ve

Una vez identificado, podemos empezar la tramitación. Aquí se nos abrirá una pantalla con el asistente o guía a seguir, donde nos aparecerán 5 pasos, con los que iremos completando los distintos datos que nos va pidiendo la plataforma.

https://eivissa.sedelectronica.es/?x=vnA655mihVNHYNm8T9OAw

ayuntamiento D'EIVISSA

Usuario: MANZANO COSTA, MA [oculto] 03/08/2018 13:30:19

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

- 1 Identificación
- 2 Formulario
- 3 Documentos
- 4 Firmar
- 5 Acuse de recibo

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	03/08/2018 13:30
Apellidos, Nombre	MANZANO COSTA, MARIA MATILDE
NIF/CIF	41459
Proveedor de Identidad	Sede i
Sistema de Identidad	Certif
Nivel de seguridad	Medic
IP	195.71
Número de serie	80cc5
SHA256	42:E6:
Id sesión	00000



Ayuntamiento de Eivissa

Paso 1 – Identificación

En este paso se realiza la comprobación del certificado digital indicado, con el que se está realizando la tramitación, y nos pedirá que indiquemos si actuamos como “interesado” o “representante”.

Procedimiento: Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

1 Identificación 2 Formulario 3 Documentos 4 Firmar 5 Acuse de recibo

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	03/08/2018 13:30
Apellidos, Nombre	MANZANO COSTA, MARIA MATILDE
NIF/CIF	41
Proveedor de identidad	Se
Sistema de identidad	Ce
Nivel de seguridad	Mi
IP	.19
Número de serie	.a0
SHA256	42
Id sesión	00

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR

En caso de indicar que es el representante, deberá indicar los datos de la persona (física o jurídica) a la que se representa, y se deberá indicar el tipo de representación que ostenta.

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

Datos del interesado al que representa

Tipo de persona: jurídica

CIF: [campo vacío]

Razón Social: [campo vacío]

Poder de representación que ostenta: Seleccione uno

Seleccione uno

- Poseo un mandato firmado por el interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre
- Figuro como representante en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)
- Figuro como representante en un Poder Notarial
- Estoy adherido a un convenio con esta administración para representar al interesado

COMENZAR



Ayuntamiento de Eivissa

Paso 2 – Formulario

Con los datos completados, pasamos al paso siguiente en el que, en función del trámite elegido, nos pedirá una serie de datos. Existen datos que son obligatorios, como el correo electrónico y el móvil, a efectos de notificaciones.

esPublico Gestiona x Sede Electrónica de EIVISSA x +

https://eivissa.sedelectronica.es/?x=vnaA655mihVNHYONm8T9OAw

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

1 2 3 4 5

Identificación Formulario Documentos Firmar Acuse de recibo

Datos del trámite

Código SIA Nombre del trámite Expediente asociado

Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

Datos del interesado

Tipo de persona NIF/CIF Nombre Primer apellido Segundo apellido

Física MARIA MATILDE MANZANO COSTA

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación Email * Móvil *

Electrónica

Expone / solicita

Expone

Solicita

SIGUIENTE

Paso 3 – Documentos.

En este apartado nos aparecen todos los documentos que se han de presentar, indicando si son obligatorios u opcionales (según el caso).

Para cada documento detalla la normativa que regula su petición, el requisito de validez (si ha de ser original, copia simple, etc.), enlace al posible modelo en caso de que exista y la forma de aportación, según el caso (se ha aportado ya, decido aportarlo ahora, doy mi consentimiento para su consulta).



Ayuntamiento de Eivissa

esPublico Gestiona x Sede Electrónica de EIVISSA x +

https://eivissa.sedelectronica.es/?x=vnA655mlhVNHYNm8T90Aw

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

1 2 3 4 5

Identificación Formulario Documentos Firmar Acuse de recibo

Documentación Obligatoria

- Instancia de solicitud M-072.**

Instancia de solicitud M-072 debidamente rellena y firmada.

Normativa reguladora aplicable: Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.1. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdf/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez: Copia simple responsabilzándose el interesado de su veracidad. Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original.

Modelo: [instanciades](#)

Forma de Aportación:
- Documento de identidad de la persona representada.**

DNI o pasaporte para los españoles, pasaporte, NIE o Tarjeta de Residencia, en el caso de los extranjeros.

Normativa reguladora aplicable: Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.1. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdf/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez: Original o copia auténtica.

Forma de Aportación:
- Documento de identidad de la persona representante**

Original del documento de identidad de la persona que actúa en representación.

Normativa reguladora aplicable: Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.2. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdf/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez: Original o copia auténtica.

Forma de Aportación:

Se debe ir completando todo, y en caso de que la documentación sea obligatoria, no dejará finalizar el trámite si no se aporta.

Una vez completada toda la documentación obligatoria, nos permitirá continuar, pulsando en siguiente.



Ayuntamiento de Eivissa

esPublico Gestiona x Sede Electrónica de EIVISSA x +

https://eivissa.sedelectronica.es/?x=vnA655mihVNHYONm8T90Aw

Buscar

Instancia de solicitud M-072.

Instancia de solicitud M-072 debidamente rellena y firmada.

Normativa reguladora aplicable Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.1. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdfs/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad. Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original.

Modelo [instanciades](#)

Forma de Aportación Decido aportarlo yo mismo

ADJUNTAR

Fichero aportado

Nombre del fichero	Validez	Descripción
guia_sede_electronica_39_2015	Copia simple	Instància de sol·licitud M-072

Documento de identidad de la persona solicitante

DNI o pasaporte para los españoles, pasaporte, NIE o Tarjeta de Residencia, en el caso de los extranjeros.

Normativa reguladora aplicable Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.1. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdfs/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Forma de Aportación Doy mi consentimiento para que se intente recabar a través de las redes corporativas de las Administraciones Públicas

La tramitación de su solicitud podría dilatarse por causas no imputables a esta Administración. Si por cualquier motivo no pudiera recabarse este documento, se le podrá requerir posteriormente para que sea usted quien aporte el documento.

Documento de identidad de la persona representante

Original del documento de identidad de la persona que actúa en representación.

Normativa reguladora aplicable Resolución de 16 de març de 2015, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció general de Coordinació de Competències amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, sobre instruccions tècniques als Ajuntaments sobre gestió del padró municipal. Punt 2.2. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/03/24/pdfs/BOE-A-2015-3109.pdf>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Forma de Aportación Doy mi consentimiento para que se intente recabar a través de las redes corporativas de las Administraciones Públicas

La tramitación de su solicitud podría dilatarse por causas no imputables a esta Administración. Si por cualquier motivo no pudiera recabarse este documento, se le podrá requerir posteriormente para que sea usted quien aporte el documento.

Paso 4 – Firmar.

Aquí se muestran todos los datos introducidos para que confirmemos que son los que queremos aportar para nuestro trámite y los confirmemos. En caso de necesitar modificar alguna cosa, la plataforma permite volver a los pasos anteriores.

Una vez revisado, para poder continuar, se han de marcar los consentimientos y declararos y se debe firmar la solicitud.



Ayuntamiento de Eivissa

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	AJUNTAMENT EIVISSA
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general!

Información básica sobre protección de datos

Responsable	AJUNTAMENT EIVISSA
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el AJUNTAMENT EIVISSA.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Firma

Fecha y hora de autenticación	03/08/2018 13:30
Apellidos, Nombre	MANZANO COSTA, MARIA MATILDE
NIF/CIF	41459062K
Proveedor de Identidad	Sede Electronica
Sistema de Identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	195.76.170.91
Número de serie	a0cc5d7ab0b06870
SHA256	42:E6:B3:83:15:52:23:2C:8D:E2:67:5D:02:06:08:37:61:C9:68:27:B7:F9:AD:7A:92:B6:B6:93:CE:01:16:04
Id sesión	00000w2g8n4m1k0qdbzlcq4yqyefn1wo345sb6yc3z0j620

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

[Volver al paso anterior](#)

Paso 5 – Acuse de recibo.

Si todo está conforme, pulsaremos en FIRMAR para finalizar nuestro trámite. En ese momento la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado con éxito, y nos permitirá descargar un recibo del mismo o la instancia firmada.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo

1 Identificación — 2 Formulario — 3 Documentos — 4 Firmar — 5 Acuse de recibo

Su trámite se ha realizado con éxito

Presentación telemática

Nº Registro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2018-E-RE-8061	03-ago-2018 14:10:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento	Extracto		
Solicitud	Padrón - Solicitud de certificado histórico de empadronamiento colectivo		
Instancia firmada:	CSV 35CWSEJ7Y7C	Nombre del fichero	Signatura-2018-E-RE-8061
Fichero aportado:	HASH 9d587da10c	Nombre del fichero	guia_sede_electrónica_39_2015
Fichero aportado:	HASH ffb51ab2c3b	Nombre del fichero	002
Fichero aportado:	HASH ffb51ab2c3b	Nombre del fichero	002
Recibo:	CSV 3PNKAK5664	Nombre del fichero	Rebut-2018-E-RE-8061

DESCARGAR RECIBO **DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA**



Ayuntamiento de Eivissa

3 - CARPETA CIUDADANA

La carpeta ciudadana es el lugar en el que el ciudadano conserva y puede acceder a todos sus trámites con la administración local que se han realizado desde la implantación de la administración electrónica en el mismo. Concretamente se puede encontrar:

- Consulta de expedientes - Podremos consultar los expedientes que tenemos abiertos con el ayuntamiento por distintos trámites, así como su estado y acceso a los documentos que hemos aportado o que nos ha notificado el Ayuntamiento (de forma electrónica).
- Buzón electrónico – Desde aquí recogeremos aquellas notificaciones electrónicas que nos envíe el Ayuntamiento.
- Consulta de registros - En este apartado podemos consultar todos los registros de entrada que hemos presentado en el Ayuntamiento,
- Consulta de facturas - *el Ayuntamiento de Ibiza no utiliza esta funcionalidad, ya que para registrar o conocer el estado de las facturas electrónicas presentadas por los acreedores/proveedores a este ayuntamiento, se debe acceder al portal del FACE: <https://eivissa.face.gob.es/es/>*
- Convocatorias órganos colegiados – En este apartado, los miembros de los órganos colegiados podrán consultar las convocatorias abiertas y su documentación y presentar propuestas a los mismos.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

CARPETA ELECTRÓNICA

- CONSULTA DE EXPEDIENTES**
A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.
- BUZÓN ELECTRÓNICO**
Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.
- CONSULTA DE REGISTRO**
Acceda a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).
- CONSULTA DE FACTURAS**
Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.
- CONVOCATORIAS ÓRGANOS COLEGIADOS**
Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.