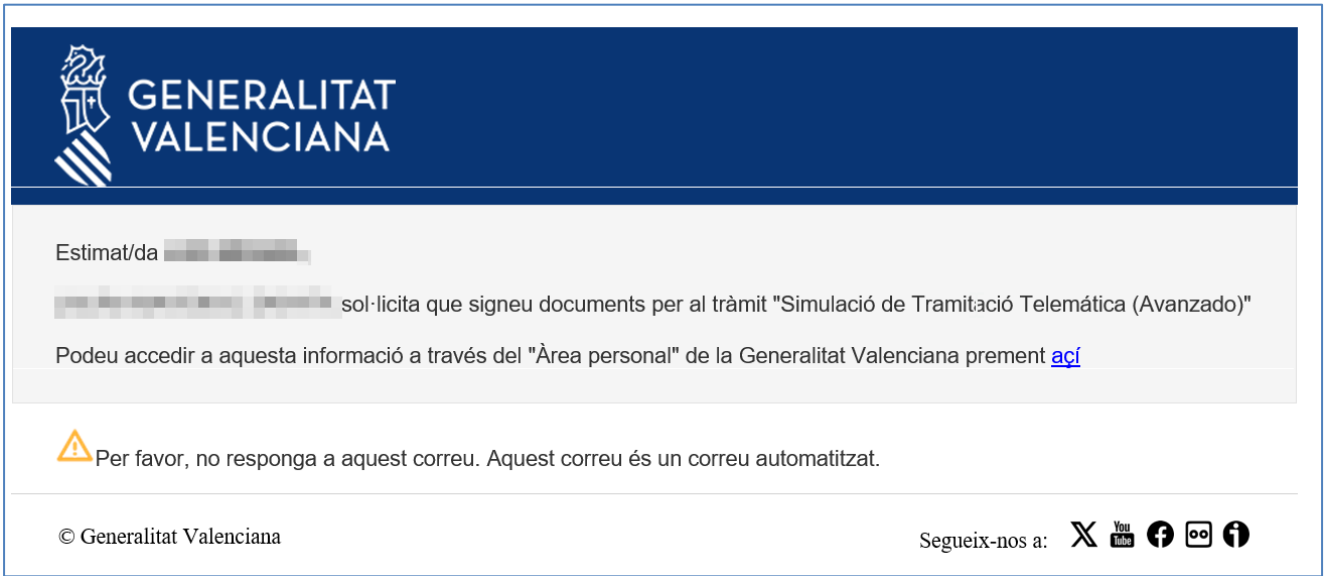
TUTORIAL DE FUNCIONAMENT DE LA SAFATA DE FIRMES

Este tutorial pretén mostrar el funcionament de la safata de firmes per a aquells tràmits de la GVA que utilitzen esta funcionalitat.

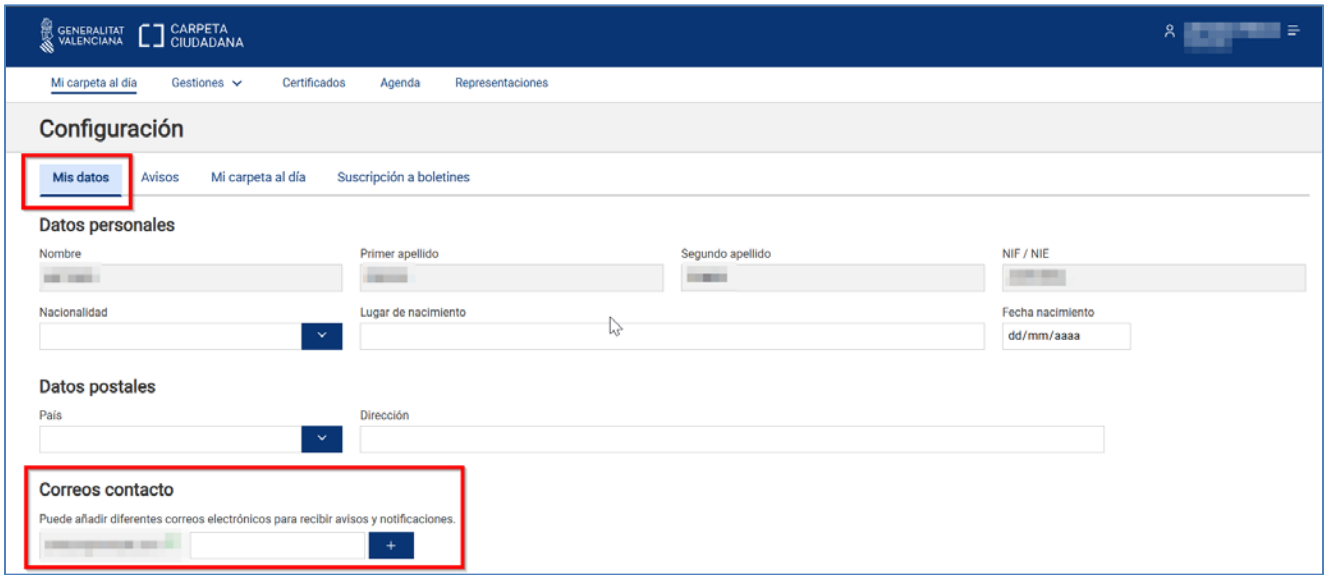
1. CONFIGURACIÓ EN CARPETA PERQUÈ EL FIRMANT REBA L'AVÍS DE DOCUMENTS PENDENTS DE FIRMA.

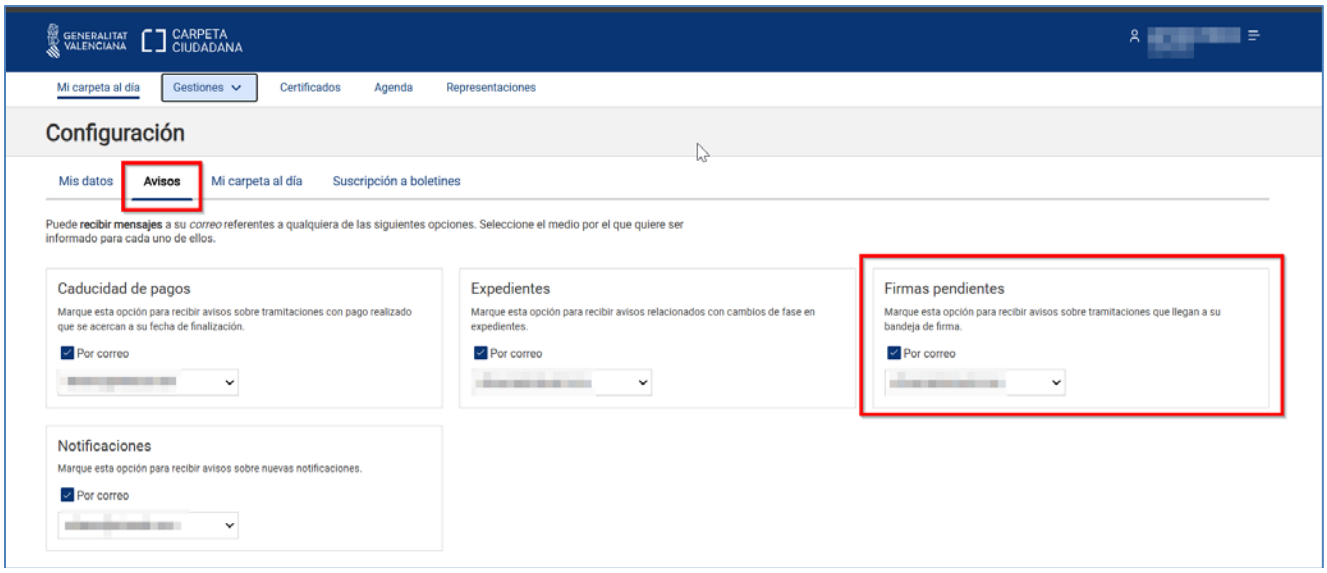
En delegar la firma d'elements a una tercera persona en l'Assistent de tramitació, s'envia un correu electrònic d'avís al firmant, indicant-li que té elements pendents de firmar en la Safata de firma de la seua carpeta ciutadana.



Per a això és necessari que el firmant accedisca a l'apartat de "**Configuració**" de la seua carpeta ciutadana i configure els següents apartats:

- En l'apartat "**Les meues dades**" indicar la/s adreça/és de correu electrònic de l'apartat "**Correu-vos contacte**".
- En l'apartat "**Avisos**" activar l'opció de rebre avisos del tipus "**Firmes pendents**".



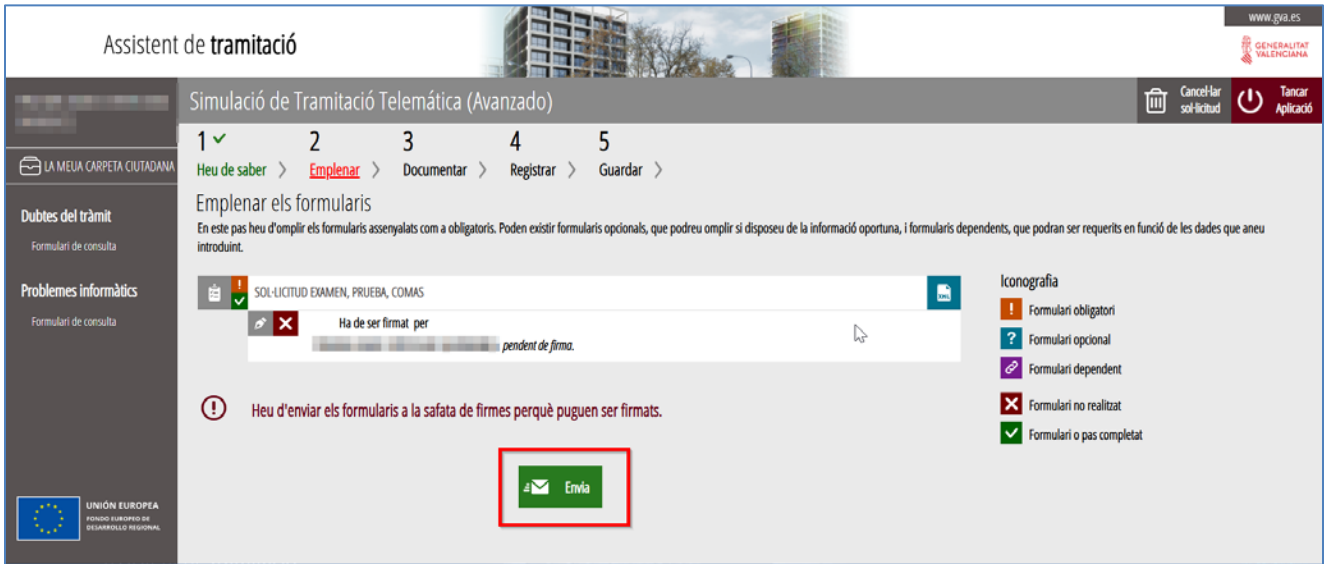


2. SAFATA DE FIRMES – FIRMA D'UN FORMULARI

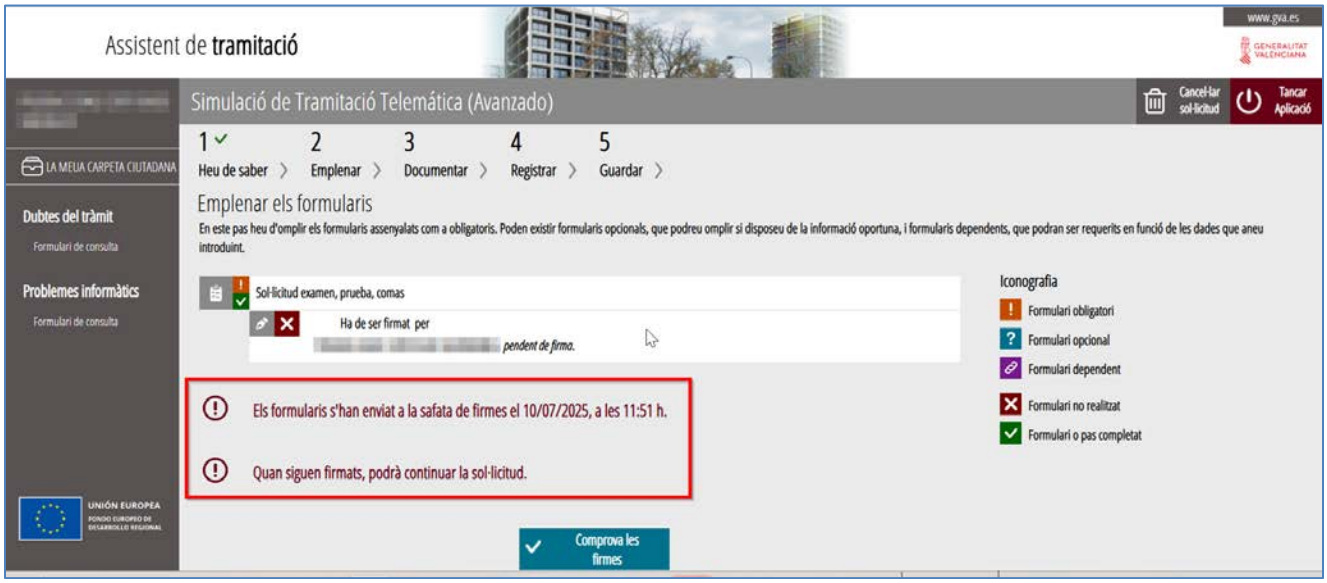
Esta funcionalitat establix que, per a continuar amb la tramitació, és necessària la firma digital del formulari emplenat, per part d'una tercera persona o entitat que s'ha indicat com a firmant en el propi formulari que s'ha emplenat.

En el següent exemple, veiem com interactuen dos persones físiques a mode de guia, en el qual perquè la persona sol·licitant puga continuar amb la tramitació, és requerida la firma digital del formulari per una tercera persona.

Per a això, i una vegada emplenat les dades del formulari en els quals s'establix el NIF del firmant, l'assistent de tramitació el mostraria de la manera següent:



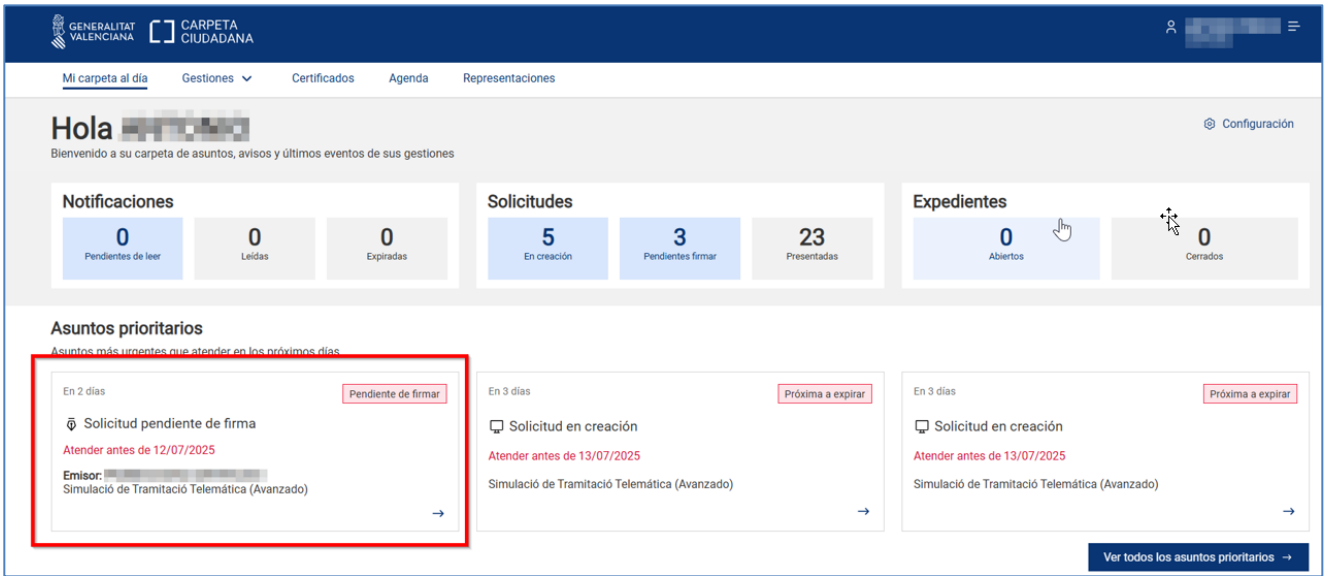
Una vegada remés per a firmar, l'usuari que esta emplenant el tràmit quedarà a l'espera que la firma es realitze.



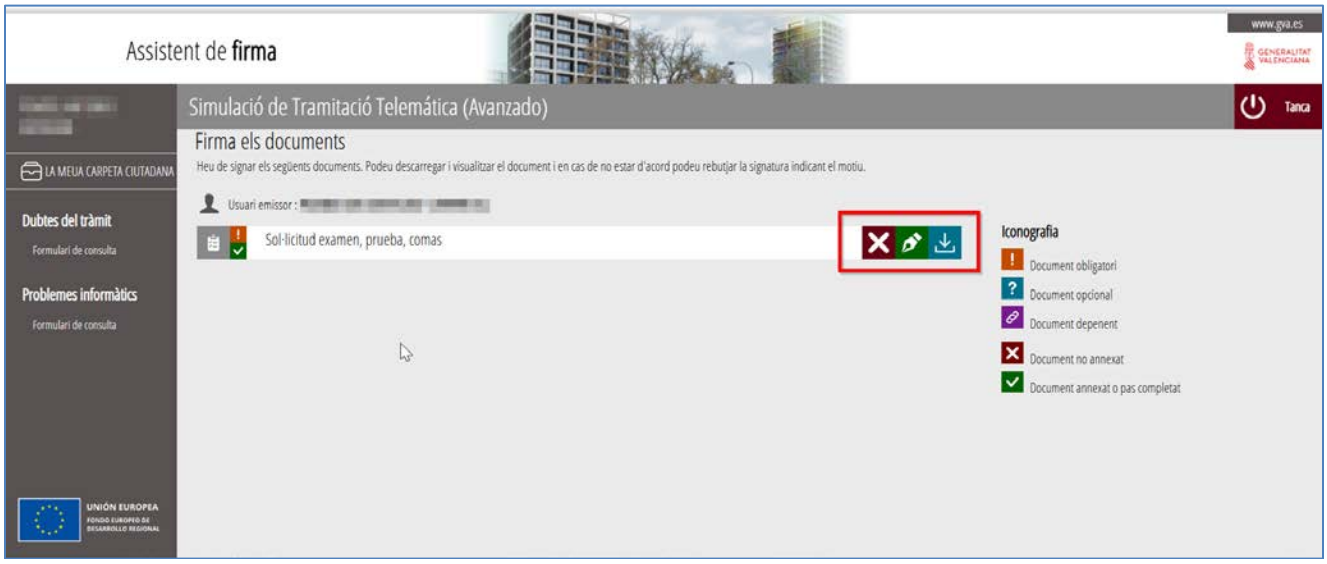
El firmant rebrà un avís per e-mail indicant-li que té pendent documents de firmar en la seua carpeta ciutadana. L'e-mail de contacte serà configurat per als avisos en la carpeta ciutadana (**Veure punt 1**).

A partir d'ací, el firmant, amb el seu certificat digital, ha d'accedir a la carpeta ciutadana (https://carpetaciudadana.gva.es/micarpeta/), i en l'apartat "**Assumptes prioritaris**" apareixerà la sol·licitud pendent de firma.

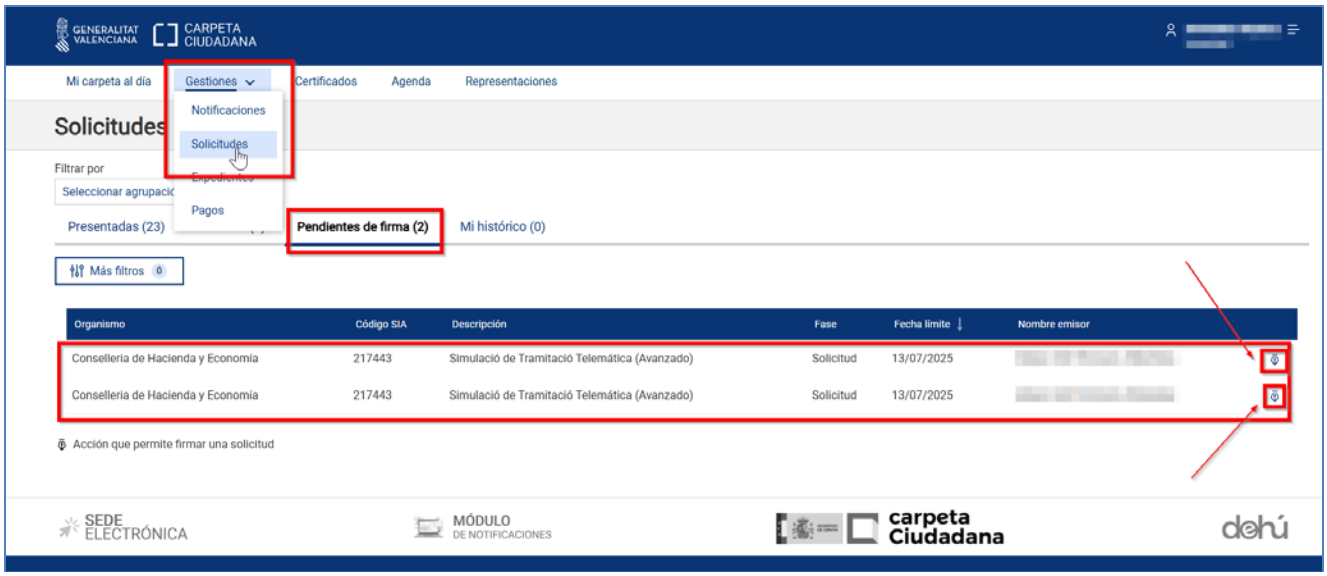
El firmant accedix al tràmit per a poder realitzar la firma.



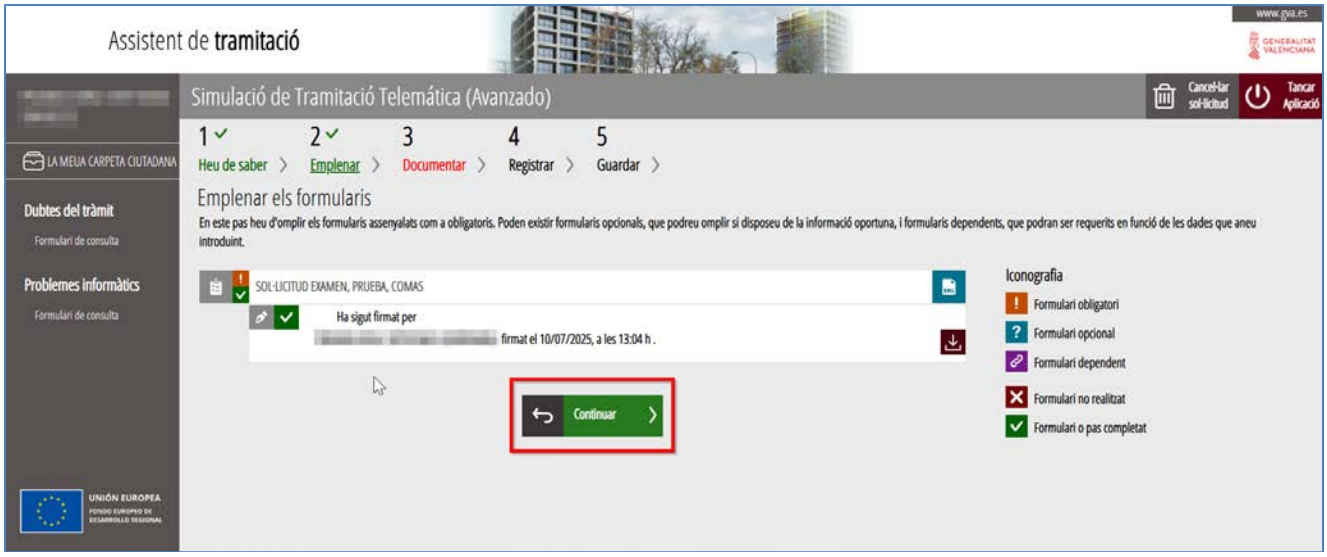
El firmant podrà comprovar qui li remet el document, perquè tràmit i visualitzar el document abans de firmar-lo. Si està conforme procedirà a la seua firma i en cas de disconformitat podrà rebutjar firmar-ho, indicant un motiu.



Una altra opció per a poder veure les sol·licituds pendents de firma és accedir a l'apartat "**Gestions/sol·licituds**" i a continuació anar a la pestanya "**Pendents de firma**":



Una vegada firmat o rebutjat el document, l'usuari remitent podrà continuar amb la tramitació.

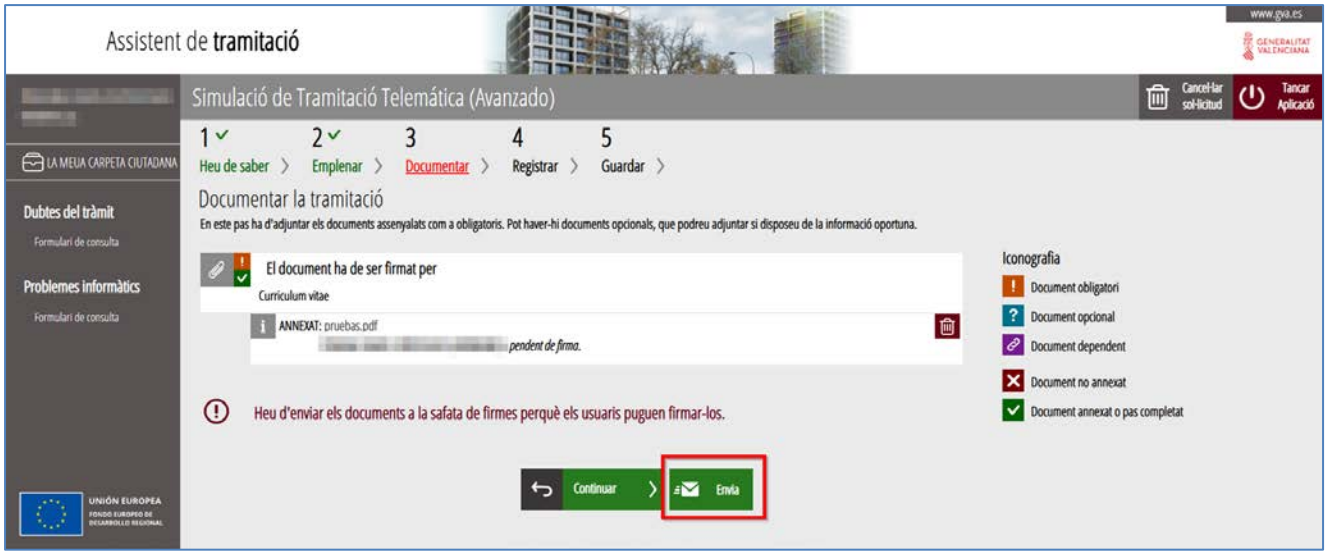


3. SAFATA DE FIRMES – FIRMA D'UN DOCUMENT ANNEX

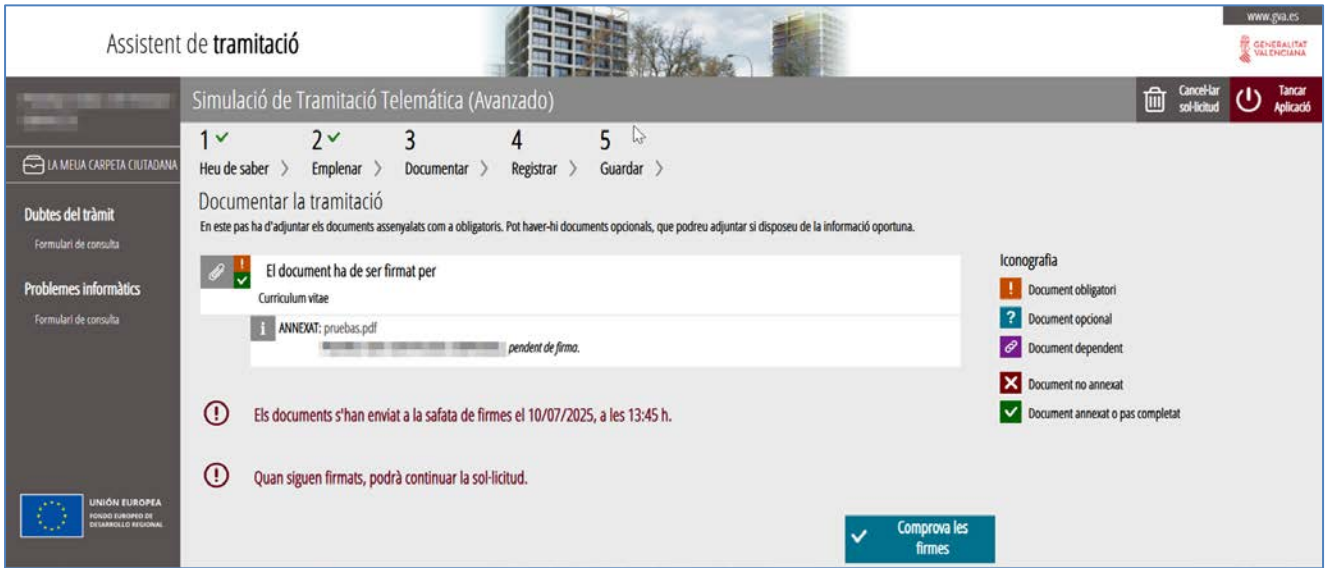
Esta funcionalitat establix que, per a continuar amb la tramitació, és necessària la firma digital d'un document annex al tràmit, per part d'una tercera persona o entitat que s'ha indicat com a firmant en la pròpia sol·licitud que s'està realitzant.

En el següent exemple, veiem com interactuen dos persones físiques a mode de guia, en el qual perquè la persona sol·licitant puga continuar amb la tramitació, és requerida la firma digital d'un document annex al tràmit per una tercera persona.

Per a això, i una vegada emplenat els primers passos del tràmit en els quals s'establix el NIF del firmant, l'assistent de tramitació el mostraria de la manera següent:

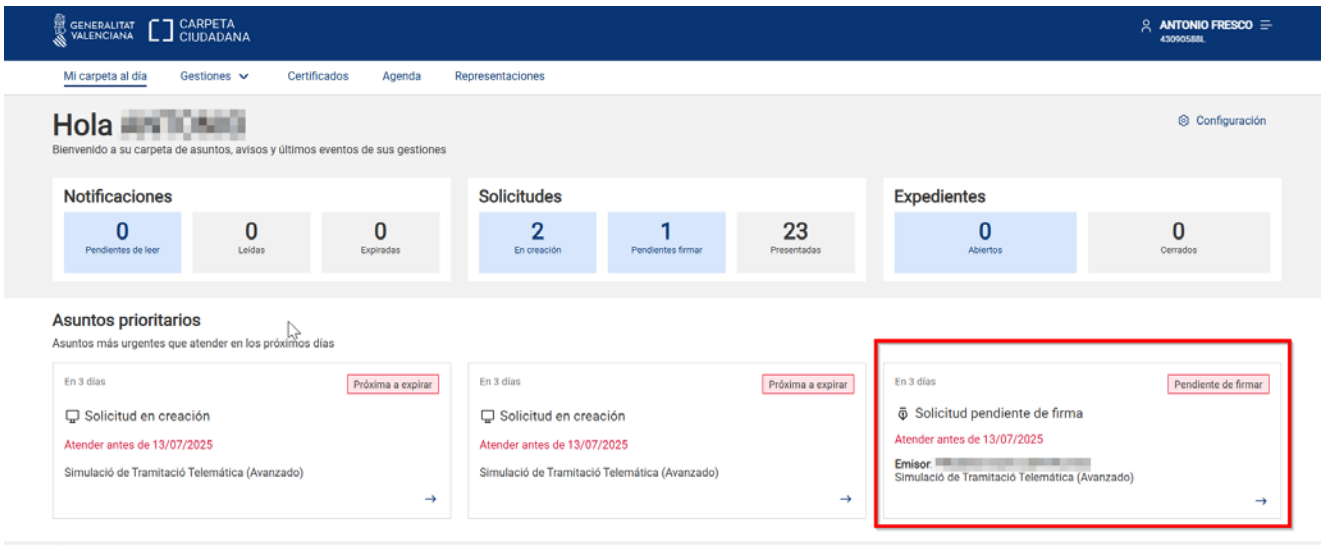


Una vegada remés per a firmar, l'usuari que esta emplenant el tràmit quedarà a l'espera que es realitze la firma.



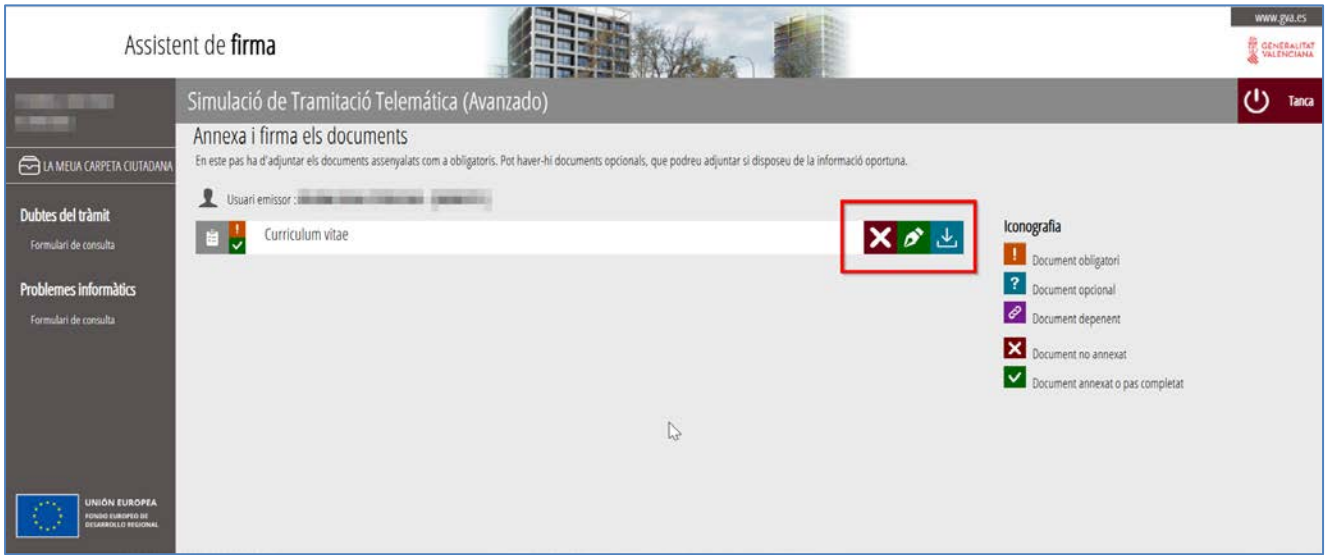
El firmant rebrà un avís per e-mail indicant-li que té pendent documents de firmar en la seua carpeta ciutadana. L'e-mail de contacte serà configurat per als avisos en la carpeta ciutadana (**Veure punt 1**).

A partir d'ací, el firmant, amb el seu certificat digital, ha d'accedir a la carpeta ciutadana (https://carpetaciudadana.gva.es/micarpeta/), i en l'apartat "**Assumptes prioritaris**" apareixerà la sol·licitud pendent de firma.

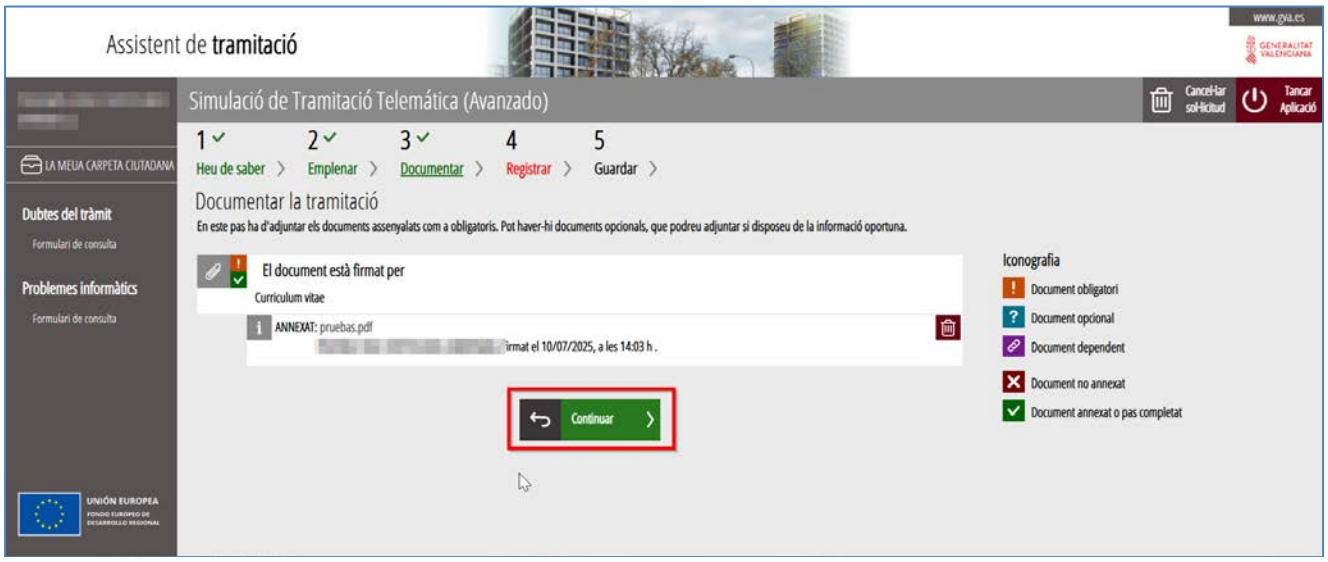


El firmant accedix al tràmit per a poder realitzar la firma.

El firmant podrà comprovar qui li remet el document, perquè tràmit i visualitzar el document abans de firmar-lo. Si està conforme procedirà a la seua firma i en cas de disconformitat podrà rebutjar firmar-ho, indicant un motiu.



Una vegada firmat o rebutjat el document, l'usuari remitent podrà continuar amb la tramitació.

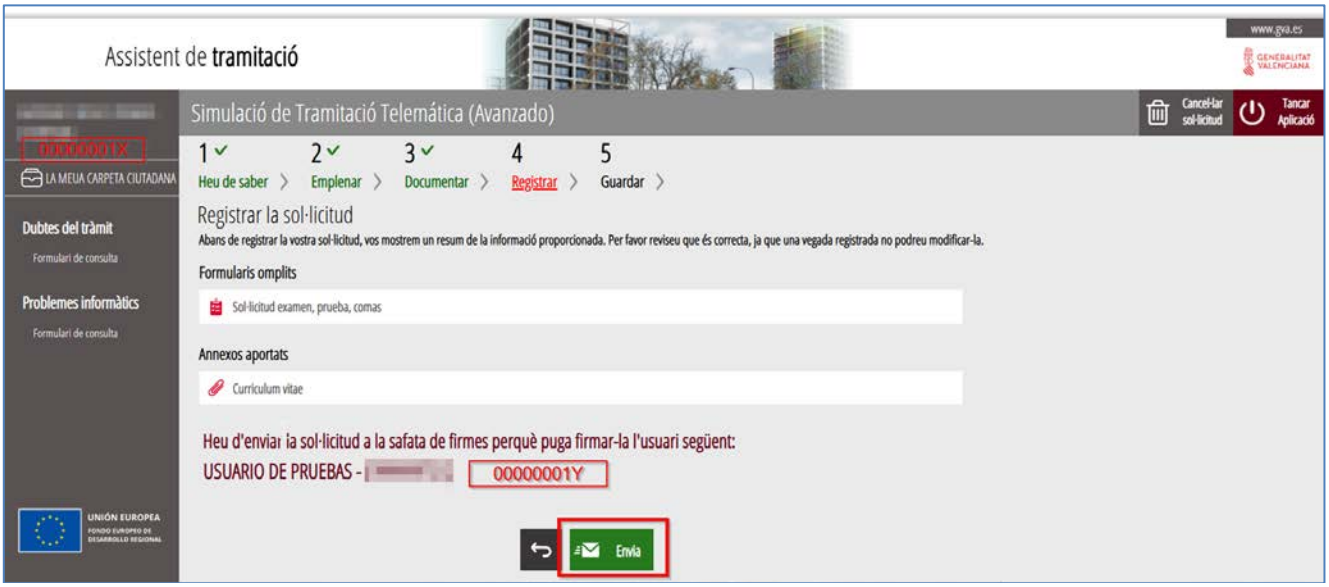


4. SAFATA DE FIRMES – PRESENTACIÓ SOL·LICITUD

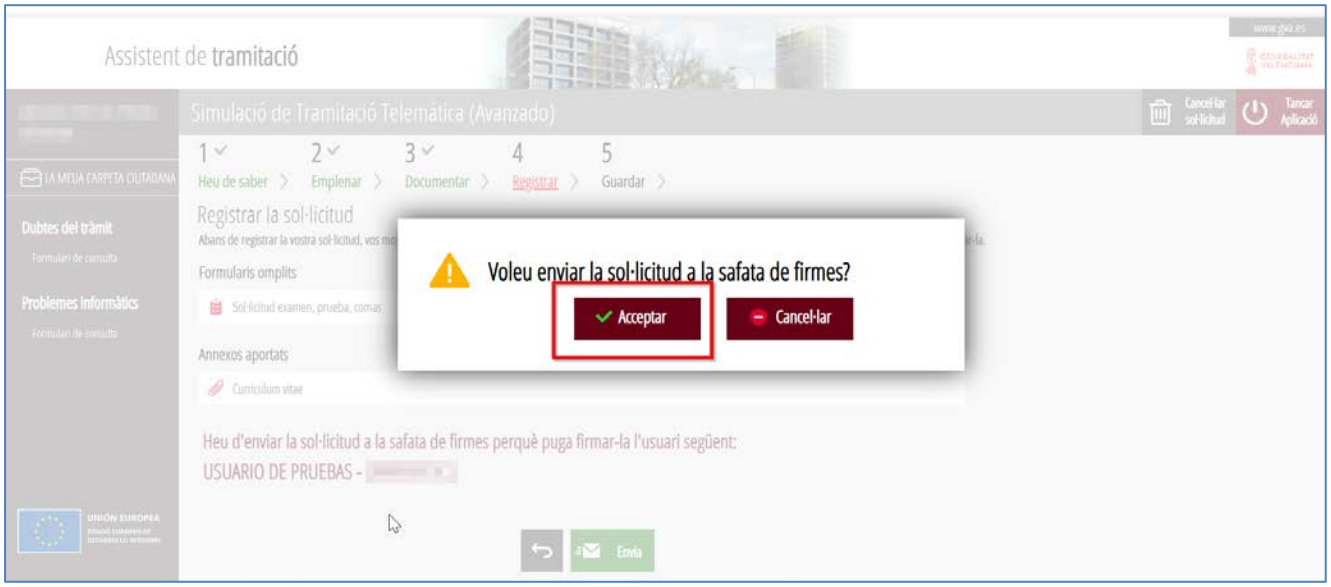
Esta funcionalitat establix, que per a donar com presentada la sol·licitud del tràmit, falta la firma digital de la persona o entitat que s'ha indicat com a firmant en la pròpia sol·licitud que s'està realitzant.

En el següent exemple, veiem com interactuen dos persones físiques a mode de guia. El NIF **00000001X** com a persona física que està realitzant la sol·licitud del tràmit, i que establix al NIF **00000001Y** com a firmant necessari perquè la sol·licitud es done per presentada.

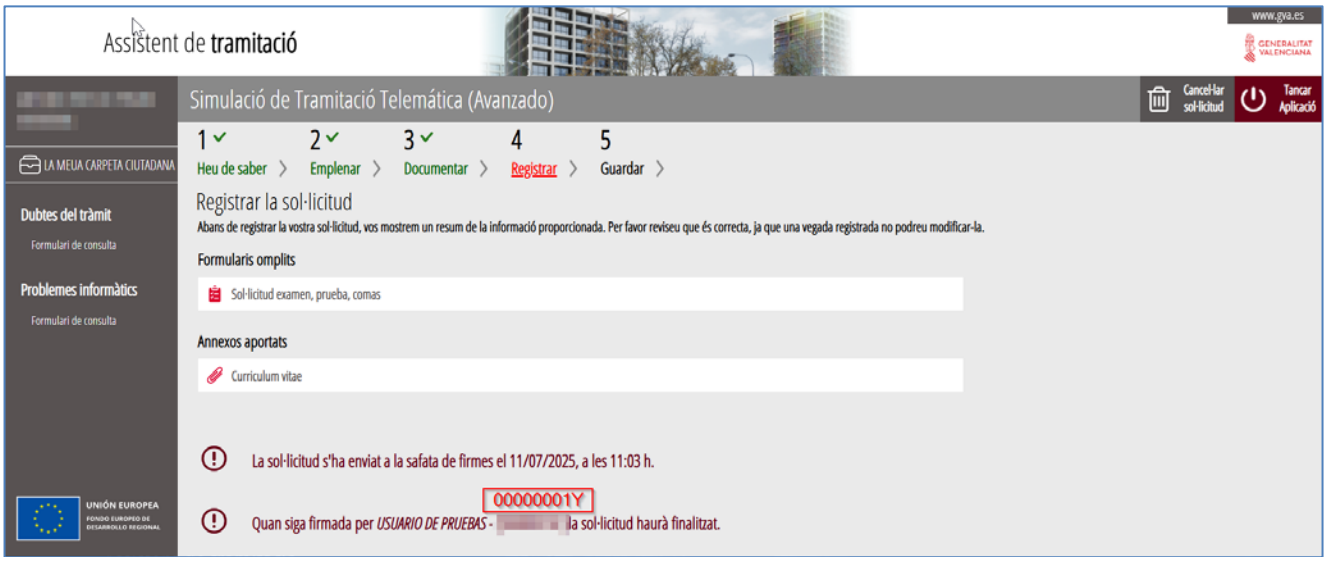
Per a això, i una vegada emplenat els primers passos del tràmit, i en els quals s'establix el NIF del firmant, l'assistent de tramitació el mostraria de la manera següent:



Si s'envia la sol·licitud, s'ha de confirmar este enviament:



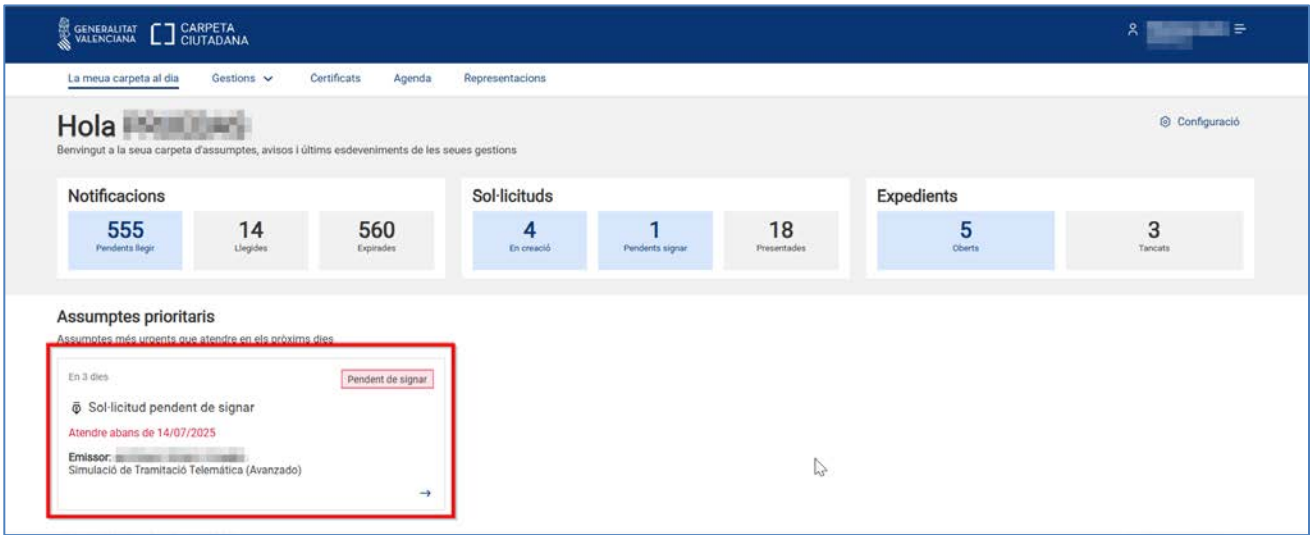
Una vegada realitzat l'enviament, s'indica clarament que s'està a l'espera que el NIF **00000001Y** ferm la sol·licitud:



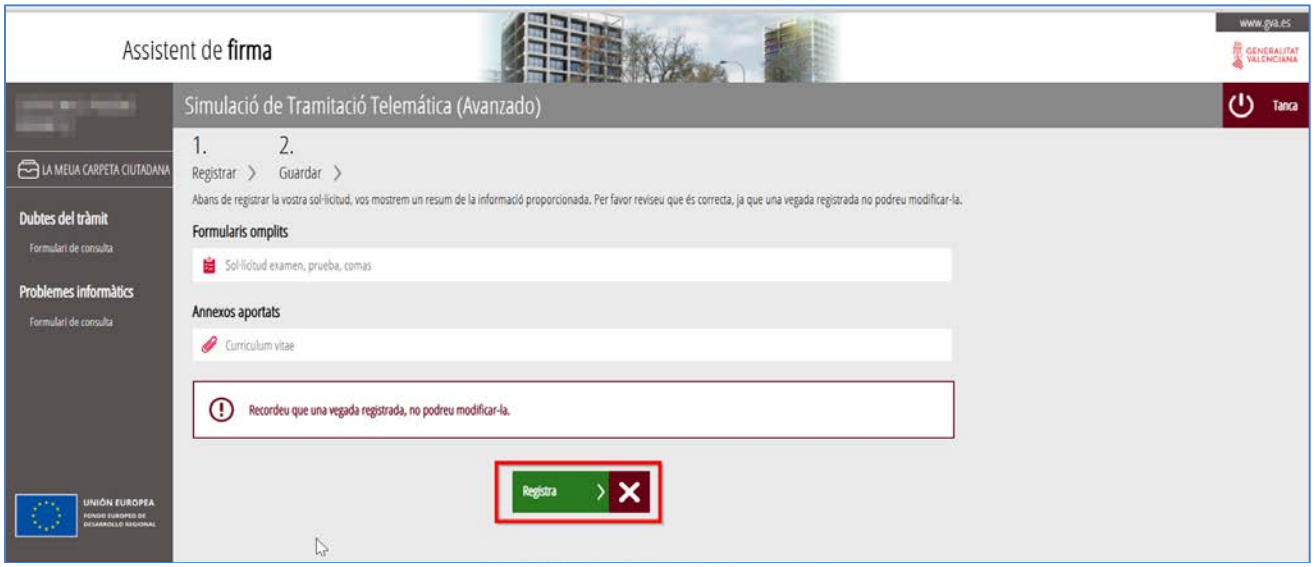
El firmant rebrà un avís per email indicant-li que té pendent documents de firmar en la seua carpeta ciutadana. L'email de contacte serà configurat per als avisos en la carpeta ciutadana (**Veure punt 1**).

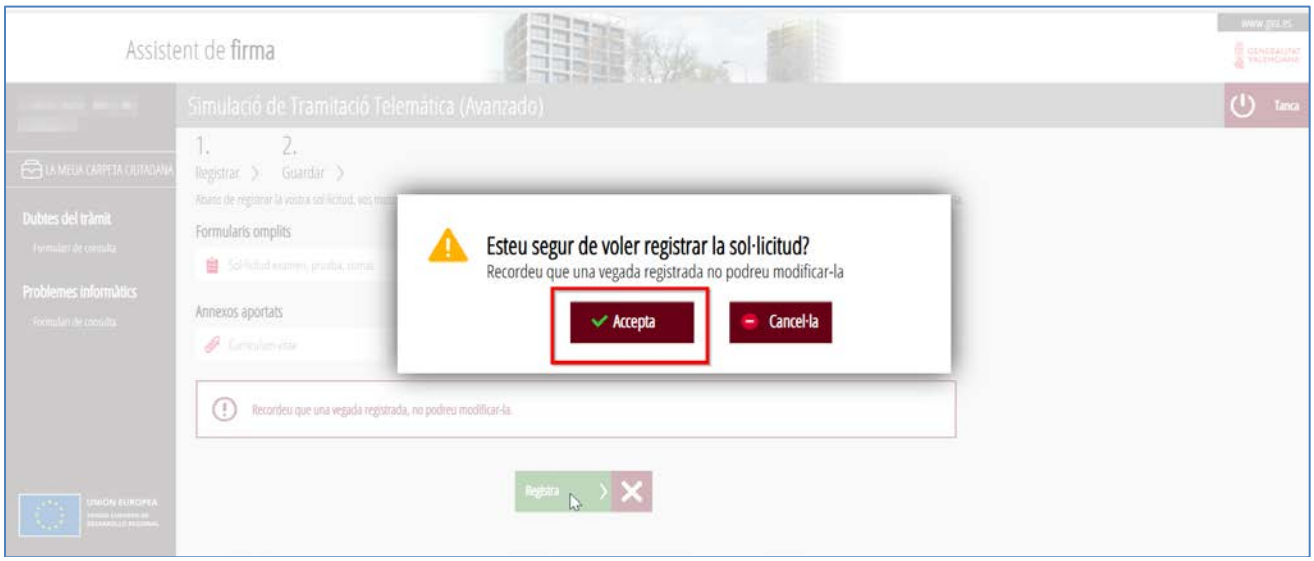
A partir d'ací, el firmant (NIF **00000001Y**), amb el seu certificat digital, ha d'accedir a la carpeta ciutadana (https://carpetaciudadana.gva.es/micarpeta/), i en l'apartat "**Assumptes prioritaris**" apareixerà la sol·licitud pendent de firma.

En accedir veiem que té pendent esta sol·licitud:

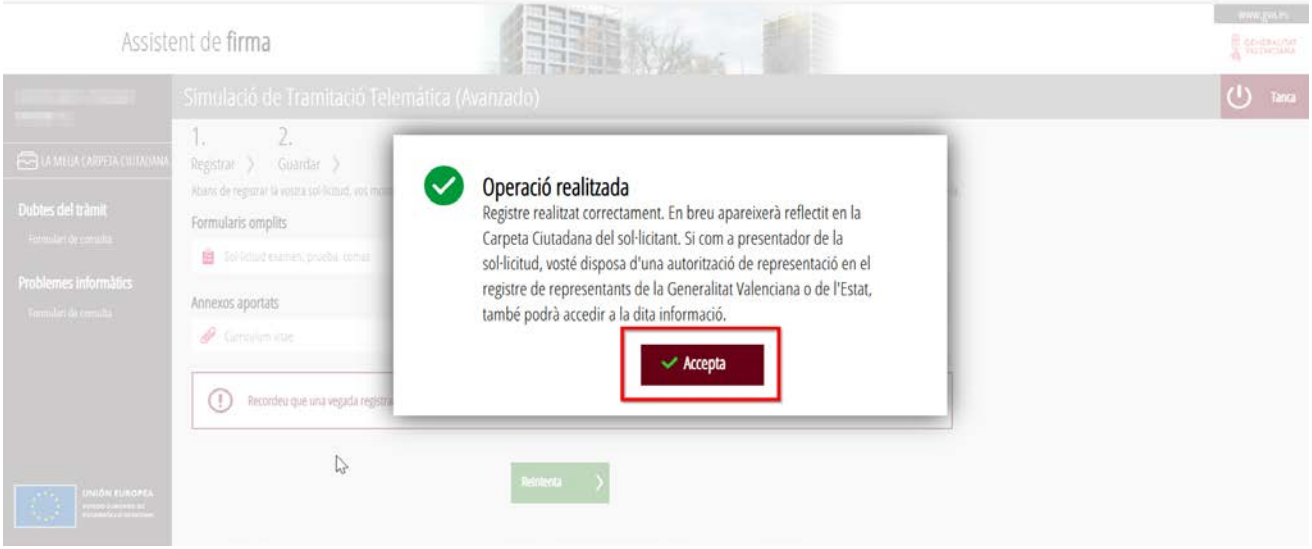


En accedir a la sol·licitud falta únicament que la revise i que la registre:

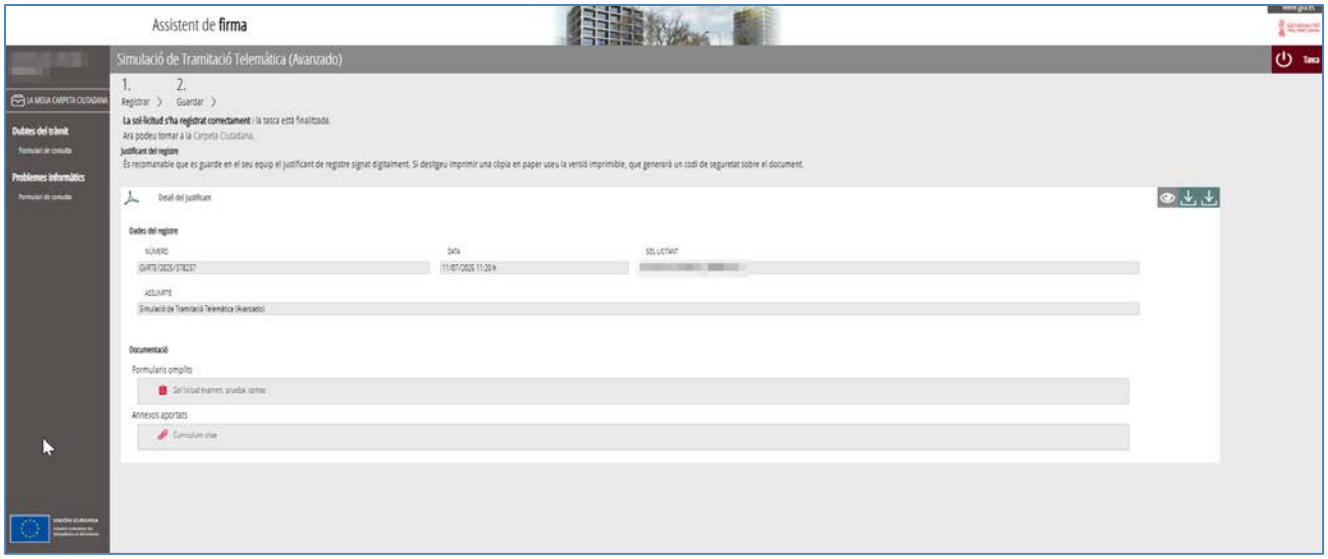

Assistent de firma
www.gva.es
GENERALITAT VALENCIANA
Simulació de Tramitació Telemática (Avanzado)
Tanca
LA MEUA CARPETA CIUTADANA
Dubtes del tràmit
Formulari de consulta
Problemes informàtics
Formulari de consulta
1. Registrar
2. Guardar
Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.
Formularis omplits
Sol·licitud examen, prueba, comas
Annexos aportats
Curriculum vitae
Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.
Registra
UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL


Assistent de firma
Simulació de Tramitació Telemática (Avanzado)
Tanca
Esteu segur de voler registrar la sol·licitud?
Recordeu que una vegada registrada no podreu modificar-la
Accepta
Cancel·la
Registra

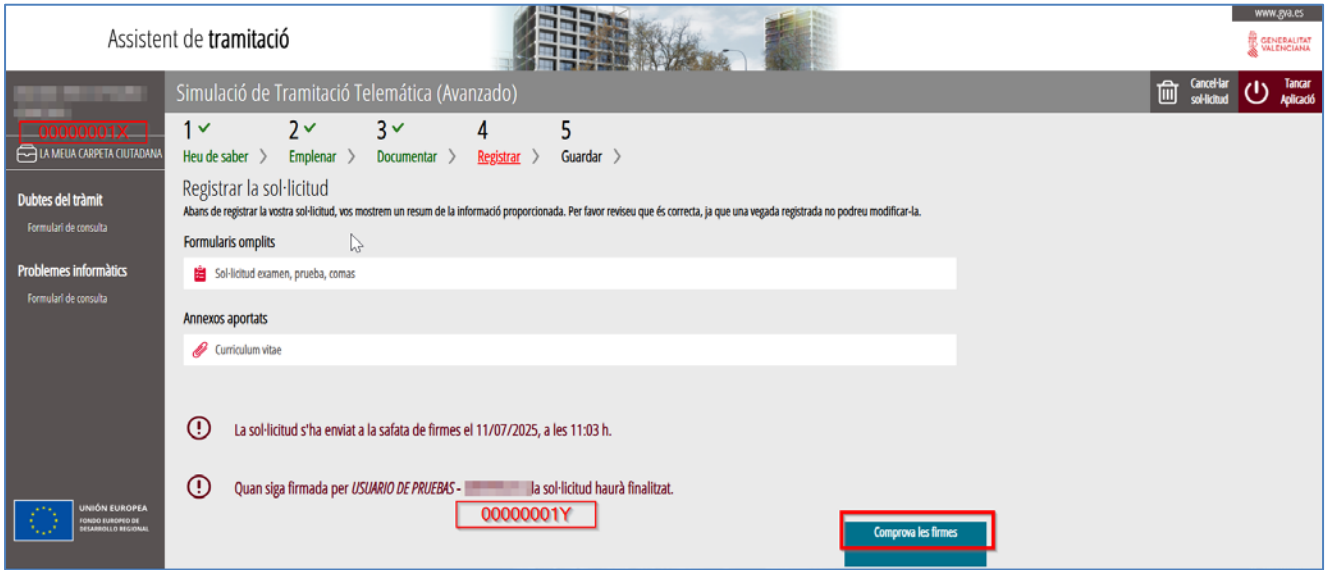
Si s'ha firmat correctament apareixerà este avís:



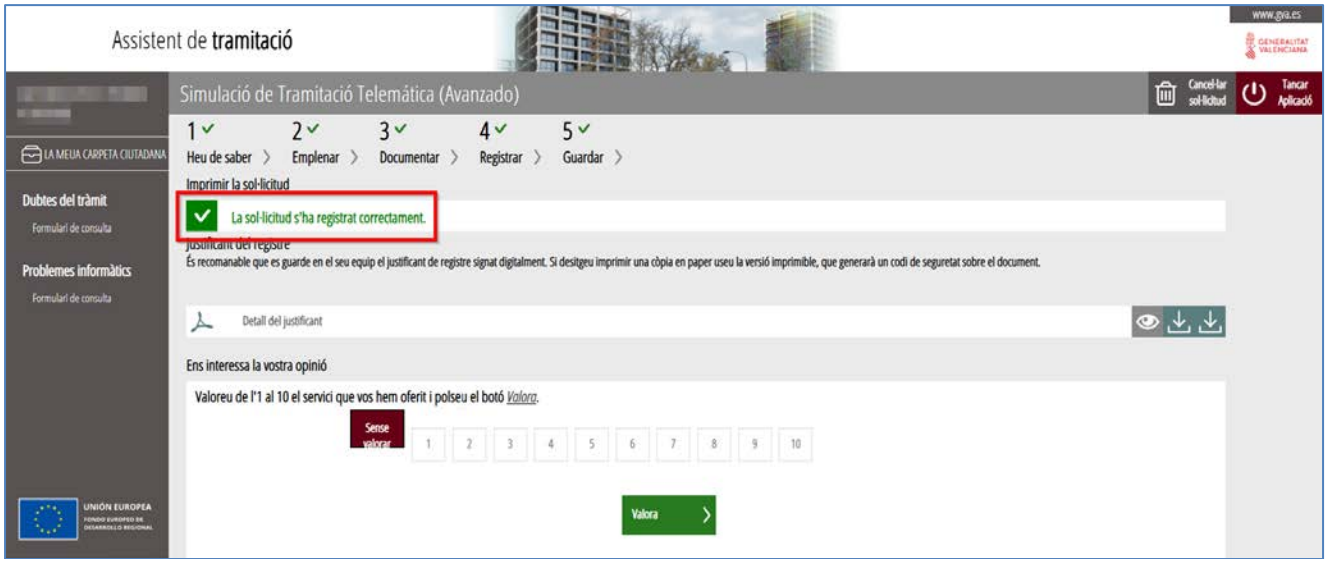
I apareixerà per a descarregar el justificant:



Una vegada firmat pel NIF **00000001Y**, si tornem a la sol·licitud que havia iniciat l'altra persona, el NIF **00000001X**, ja podria polsar en el botó “**Comprova les firmes**”:



Fent això, ja apareix també, que la sol·licitud que va iniciar figura com correctament registrada:



Amb estos senzills passos, s'ha mostrat el funcionament de la safata de firmes per a aquells tràmits que la utilitzen esta funcionalitat.

EL TUTORIAL DE FUNCIONAMENT DE LA SAFATA DE FIRMES