

REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN (REC)

Guía de usuario - Presentación de una solicitud con certificado

(Versión 2.1)

cantabria.es





| | |
|--|----|
| 1. REQUISITOS / CONFIGURACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE CERTIFICADOS | 5 |
| 1.1. Requisitos mínimos | 5 |
| 1.2. Instalación de AutoFirma | 6 |
| 2. ACCESO A REC CON CERTIFICADO | 11 |
| 3. ¿CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO EN REC? | 15 |
| 3.1. Localizar el procedimiento | 15 |
| 3.2. Iniciar la presentación | 16 |
| 3.3. Rellenar los datos de la solicitud | 17 |
| 3.4. Firmar la solicitud | 19 |
| 3.5. Documentación complementaria – subida de documento y firma | 21 |
| 3.6. Presentar la solicitud en el Registro del Gobierno de Cantabria | 24 |
| 4. CONSULTAR MIS SOLICITUDES | 27 |



REQUISITOS/CONFIGURACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE CERTIFICADOS

En el presente documento se recogen los pasos necesarios para instalar el programa **AutoFirma** y se explica el uso de REC con certificado electrónico.

Puede consultar y ampliar la información relativa al proyecto Cliente @firma, dentro del cual se encuentra **AutoFirma**, en la siguiente dirección Web:

<http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/clientefirma>

1.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El uso de **AutoFirma** como herramienta de firma integrada dentro del proceso de firma de trámites web tiene los siguientes requerimientos en cuanto a entorno operativo:

- ▶ Sistema Operativo
 - ❖ Microsoft Windows 7 o superior.
 - Soportado directamente en 7, 8, 8.1 y 10.
 - En 32 o 64 bits.
 - 🍏 Apple OS X Mavericks o superior.
 - Soportado directamente en Mavericks, Yosemite y El Capitán.
 - ⌘ Linux
 - Guadalinex, Ubuntu.

- ▶ Navegadores Web (para la invocación por protocolo)
 - ❖ Microsoft Windows
 - Google Chrome 46 o superior.
 - Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.
 - Microsoft Internet Explorer 8 o superior.
 - Microsoft Edge v20.
 - 🍏 Apple OS X
 - Apple Safari 9.0 o superior.
 - ⌘ Linux
 - Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.

Es obligatorio que **AutoFirma** sea instalado antes de iniciar el trámite web en el que se usará para ejecutar las operaciones de firma.

1.2. INSTALACIÓN DE AUTOFIRMA (RECOMENDADO)

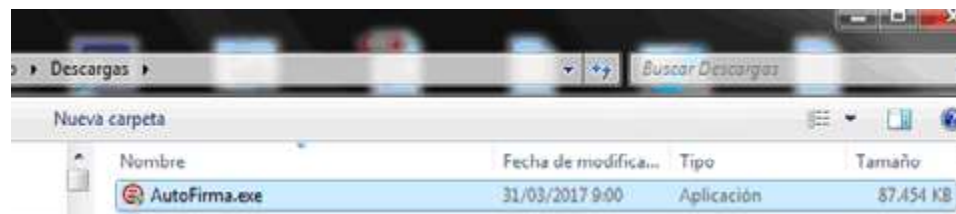
Para el uso de los certificados en el navegador se recomienda instalar en el ordenador el programa **Autofirma**.

Autofirma es un programa que permite obtener los certificados del usuario instalados en el ordenador y utilizarlos para firmar desde el navegador de internet.

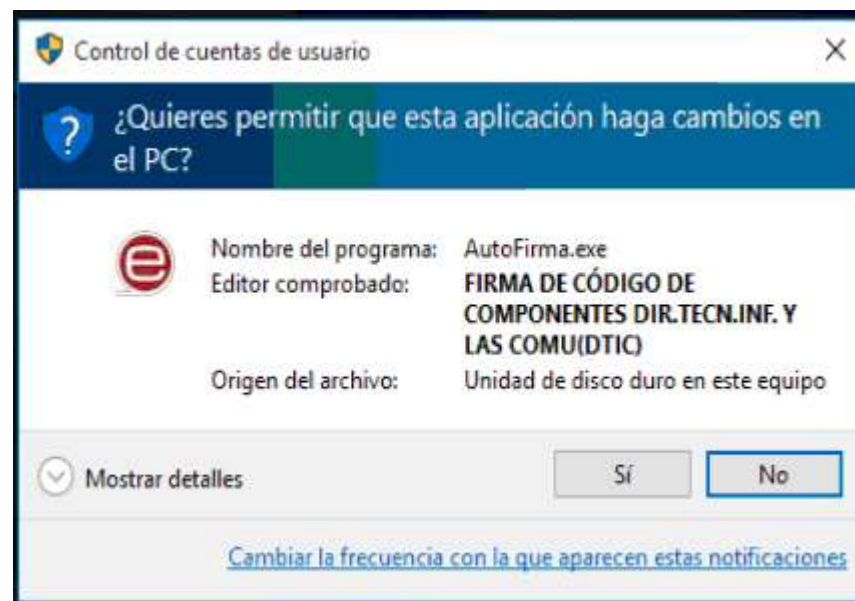
La instalación de AutoFirma debe ser realizada por un usuario con permisos de administrador.

Para instalar el programa en el ordenador en necesario seguir los siguientes pasos:

- Abrir el navegador de internet.
- Descargar el programa desde la siguiente página:
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Instalar la aplicación haciendo doble click en el fichero "AutoFirma.exe" descargado.

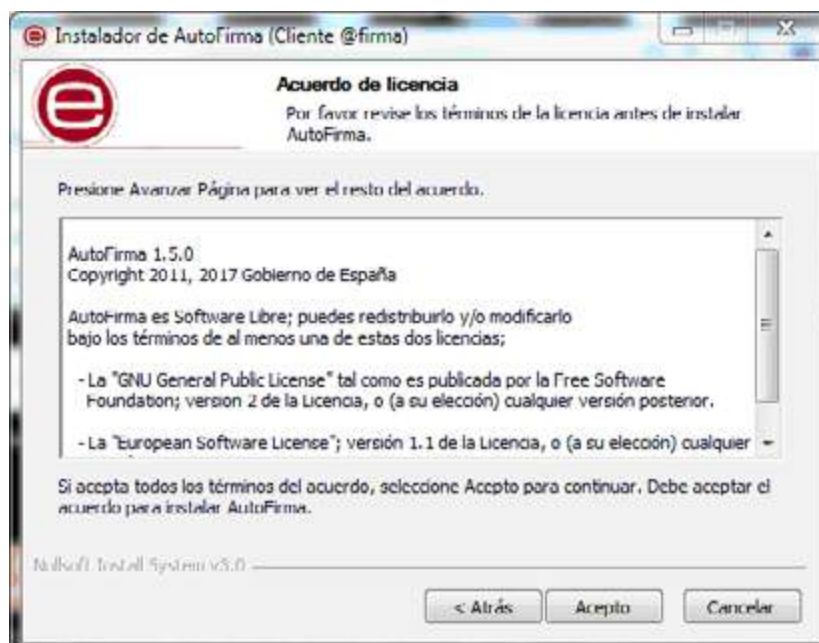


- Seguir los pasos de instalación tal y como indica el proceso de instalación. Tras el lanzamiento aparecerá la pantalla de solicitud de permiso de instalación.





Pulsaremos “**Sí**” y pasaremos a la ventana de bienvenida a la instalación.



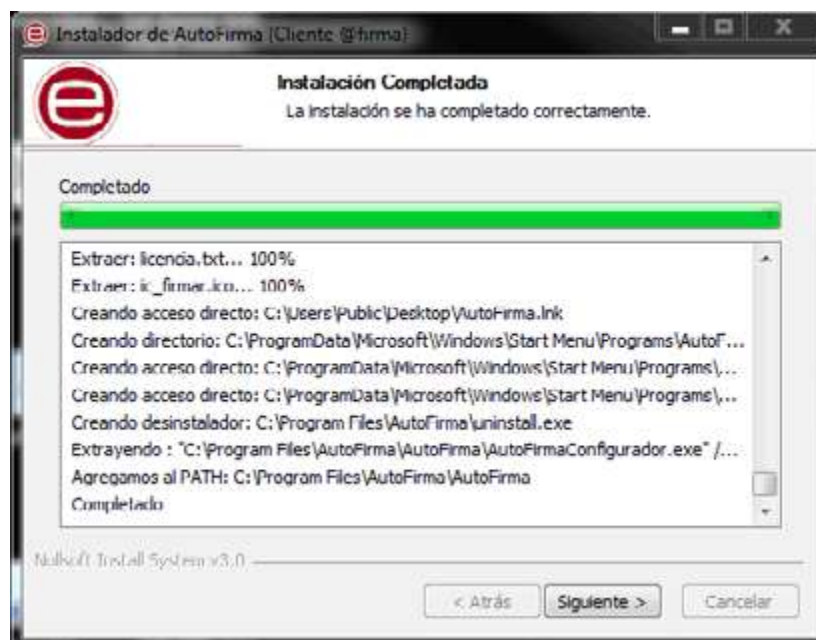
Pulsaremos sobre el botón “**Siguiente**” y aparecerá el Acuerdo de Licencia.

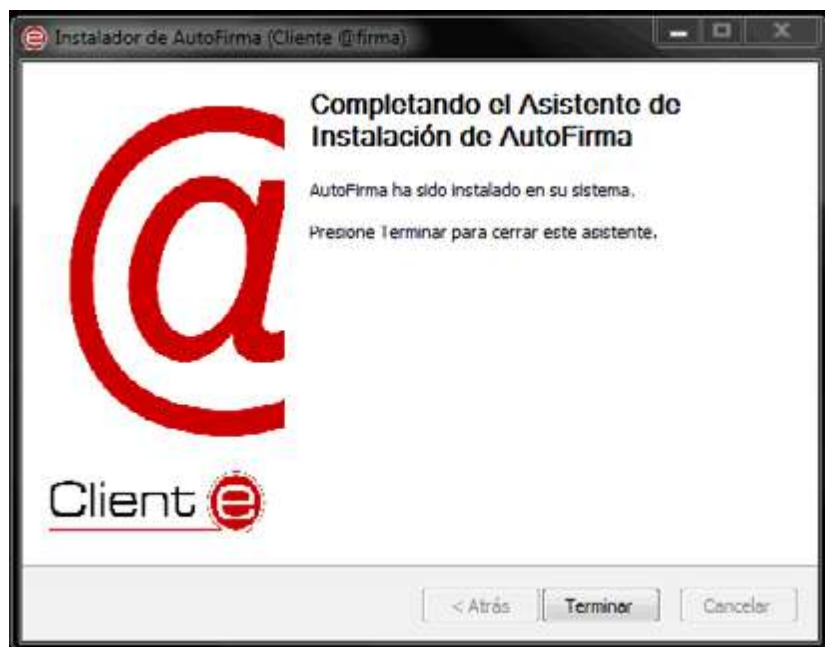
Pulsaremos sobre el botón “**Acepto**” y aparecerá la ventana de selección de la carpeta de destino a la instalación.



Puede dejar la ruta que se le muestra por defecto (recomendado) o seleccionar cualquier otra ubicación. En caso de modificar el directorio por defecto, asegúrese de instalar **AutoFirma** en un directorio propio y no en uno compartido con más aplicaciones o documentos.

Pulsaremos sobre el botón “**Instalar**” y se realizarán las tareas de instalación.





Al finalizar el proceso de instalación (veremos como último comentario "**Completado**") pulsaremos sobre el botón "**Siguiente**" y aparecerá la ventana de finalización de la instalación.

Pulsaremos sobre el botón "**Terminar**" y la aplicación ya está preparada para ser utilizada en las operaciones con certificados desde el navegador.





2. ACCESO A REC CON CERTIFICADO

Desde un navegador, introducimos en la barra de direcciones la ruta a la aplicación de REC (<https://rec.cantabria.es/>), se nos mostrará la pantalla de acceso al REC con dos opciones para realizar la presentación: con certificado y sin certificado. Para acceder con certificado electrónico accederemos desde el enlace **“Con certificado electrónico”**:



Se nos presenta una pantalla nueva con la posibilidad de descarga de esta **“Guía de uso de REC con certificado”**, y un botón para acceder.

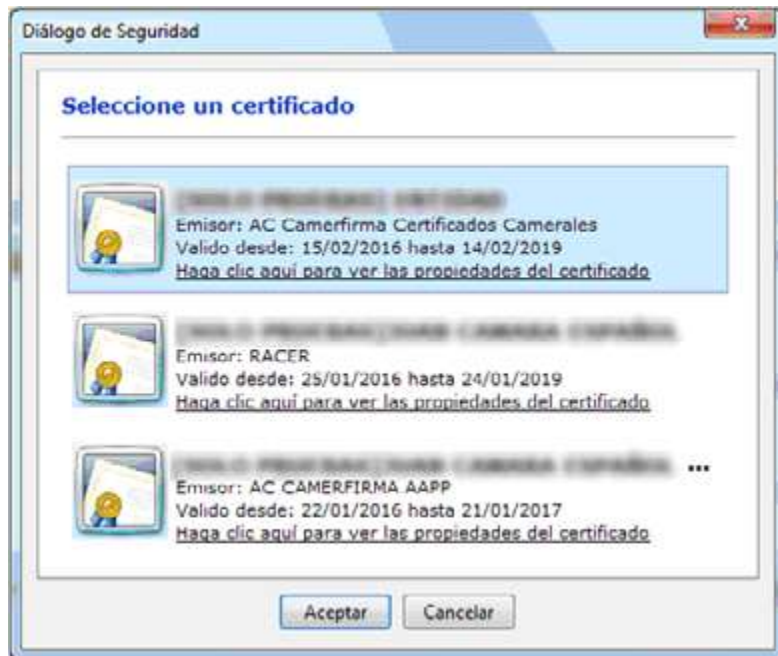
Pulsando el botón **“Acceder”**...

- Si la aplicación **AutoFirma** no está instalada se presenta una ventana emergente que ofrece la posibilidad de descargar esa aplicación. Pulsando el botón "**Aceptar**", comenzará el proceso de instalación detallado en apartado 1.2 de esta Guía.



- Si la aplicación **AutoFirma** está instalada, se ejecutará...





A continuación, nos mostrará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el equipo y/o tarjetas lectoras (por ejemplo para el DNIe):



Una vez seleccionado el certificado, la aplicación de REC nos lleva a la página principal desde la que se podrá acceder a los buscadores de los distintos tipos de procedimientos de Gobierno y a "Mis Solicitudes".



3. ¿CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO EN REC?

Para hacer una presentación en REC tendremos que seguir los siguientes pasos:

- Rellenar los datos de la solicitud.
- Firmar digitalmente la solicitud.
- Subir la documentación complementaria (al menos la que sea obligatoria) y en los casos que aplique se solicitará que se firmen digitalmente.
- Completar la presentación realizando el registro en el Gobierno de Cantabria.

***Nota:** Hasta que no se complete el registro, la solicitud permanecerá como borrador y no tendrá validez en el Gobierno de Cantabria.*

3.1. LOCALIZAR EL PROCEDIMIENTO

Para poder iniciar la presentación lo primero es localizar el procedimiento (ya sea del tipo subvención, recurso, etc.) a través de los distintos buscadores. Para este manual, vamos a utilizar el procedimiento de “Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria”:



3.2. INICIAR LA PRESENTACIÓN

Antes de iniciar la presentación, se muestra el procedimiento y la documentación complementaria asociada al procedimiento. En nuestro caso, el procedimiento tiene asociados 2 documentos y ambos son obligatorios y requieren firma:



3.3. RELLENAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD

Al pulsar sobre el botón de **“Iniciar la Presentación”** nos presentará un formulario con los datos que se tienen que rellenar:

Solicitudes con plazo de presentación abierto **Mis Solicitudes**

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Crear Solicitud

Para comenzar el trámite de presentación debe cumplimentar los campos del formulario que aparecen en pantalla. Una vez cumplimentados, tendrá que validar los datos y continuar con la presentación. Al pulsar el botón "Cancelar" volverá a la pantalla de inicio.

Todos los campos (*) son obligatorios

Interesado

| | | | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| (*) NIF | (*) Apellido 1 | Apellido 2 | (*) Razón Social o Nombre | | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | |
| (*) Tipo Vía | (*) Nombre vía pública | (*) Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| (*) Código Postal | (*) Provincia | (*) Municipio | (*) Localidad | País | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |
| (*) Correo Electrónico | (*) Repetir Correo Electrónico | | | | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | |

Representante

| | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NIF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | País | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |

Expone

Exposición:

Documentos Anexados:

Una vez rellenados los datos (los campos obligatorios están marcados marcados con (*)) guardamos los cambios. La solicitud seguirá siendo editable hasta que se realice el registro.

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria V1 4.1

Cuando se guarda el documento se informa del resultado de la operación:

The screenshot shows the 'Registro Electrónico Común' interface. At the top, there are navigation links: 'Inicio', 'Descargar Manual', and 'Accesibilidad'. The main header includes the 'GOBIERNO CANTABRIA' logo and the 'Oficina' logo. Below the header, there are tabs for 'Solicitudes con plazo de presentación abierto' and 'Mis Solicitudes'. A row of buttons includes 'Ver', 'Editar', 'Documentos', 'Firmar Solicitud', 'Borrar', and 'Volver'. The main content area shows a 'Solicitud:' section with the title 'Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria'. A green box displays the message 'Los datos se han guardado correctamente' with a green checkmark. A yellow callout box points to the 'Estado BORRADOR' and explains: 'Número de justificante y estado de la solicitud. La solicitud permanecerá en estado borrador hasta que se realice el registro.' Another yellow callout box points to the green message box, stating: 'Mensaje informando del resultado de la operación.'

Datos de la Solicitud

Interesado

| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
|--------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|
| | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| CALLE | Paseo de Europa | 16 | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | País | | |
| 39300 | CANTABRIA | TORRELAVEGA | TORRELAVEGA | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | |
| no@no.com | | | | | | | | |

Representante

| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
|---------------|--------------------|------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|
| | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | País | | |
| | | | | | | | | |

Expone:

| Exposición | Expongo |
|------------|---------|
| | |

Documentos Anexados

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria V4.4.3

La solicitud se podrá editar tantas veces como sea necesario mientras no se realice el registro en el Gobierno de Cantabria.

Una vez terminado el proceso de firma se muestra una pantalla con el resultado de la operación.

GOBIERNO CANTABRIA Inicio Descargar Manual Accesibilidad Oficina

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria

Justificante: 2019040000077871 Estado BORRADOR y Firmado digitalmente

Informa del estado de la solicitud, sigue en estado borrador hasta que se haga el registro y está firmada. Si se modificase la solicitud será necesario firmarla de nuevo.

El documento se ha firmado correctamente. Resultado de la firma.

Datos de la Solicitud

Interesada

| | | | | | | | | |
|---------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|
| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Tipo Via | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| CALLE | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | País | |
| 39300 | CANTABRIA | TORRELAVEGA | TORRELAVEGA | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Tipo Via | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | País | |
| | | | | | | | | |
| Exposición | Expongo... | | | | | | | |
| Documentos Anexados | | | | | | | | |

3.5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA / SUBIDA DE DOCUMENTO Y FIRMA

Para poder acceder a la opción de presentar la solicitud en el Registro, antes debemos tener la documentación subida y firmada para nuestro caso.

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar **Documentos** Retirar Volver

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.
Justificante: 2015040000273971 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

Documentación Complementaria

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar e instalar el siguiente programa. Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

| Plantilla | Tipo de documento | Obligatorio | Firma | Documentación presentada | Plantilla |
|-----------|---|-------------|-------|--|-----------|
| Descargar | Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C. | Sí | Sí | Documentación presentada: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjuntar | |
| | Anuncio | Sí | Sí | Documentación presentada: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjuntar | |

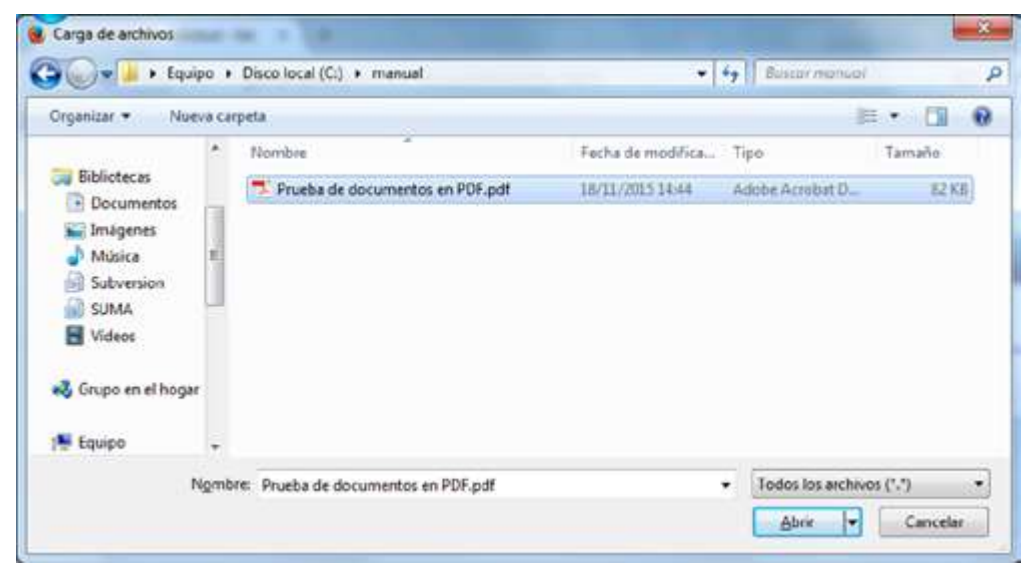
Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3

Acceso a la documentación complementaria.

Seleccionar documento del ordenador

Accedemos a la pantalla de documentación complementaria y procedemos a la subida de uno de los documentos:

Nota: La firma solo se realizar sobre documentos en formato PDF, en la propia pantalla se indica la posibilidad de utilizar una herramienta externa para convertir documentos a formato PDF.



Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto

Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.
Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmado Digitalmente

Documentación Complementaria

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar [este programa](#). Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

Adjuntar

| Plantilla | Tipo de documento | Obligatorio | Firma | Documentación presentada/Plantilla |
|-----------|---|-------------|-------|---|
| Decreto | Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C. | SI | SI | Documentación presentada: Examinar... Prueba de documentos en PDF.pdf Adjuntar |
| | Anuncio | SI | SI | Documentación presentada: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Adjuntar |

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.2

Una vez subido, procedemos a realizar la firma (la opción seguirá estando disponible hasta que se firme por lo que no se tiene que hacer inmediatamente):

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto

Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.
Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmado Digitalmente

El documento Prueba de documentos en PDF.pdf ha sido subido con éxito.

Información del resultado de la subida del documento

Documentación Complementaria

Acciones permitidas sobre el documento que hemos adjuntado. Para poder realizar el registro, en este caso será necesario firmar el documento (Firma -> SI).

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar e instalar el siguiente [programa](#). Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

| Plantilla | Tipo de documento | Obligatorio | Firma | Documentación presentada/Plantilla |
|-----------|---|-------------|-------|---|
| Decreto | Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C. | SI | SI | Documentación presentada: Descargar Borrar Firmar Examinar... Prueba de documentos en PDF.pdf |
| | Anuncio | SI | SI | Documentación presentada: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Adjuntar |

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.2

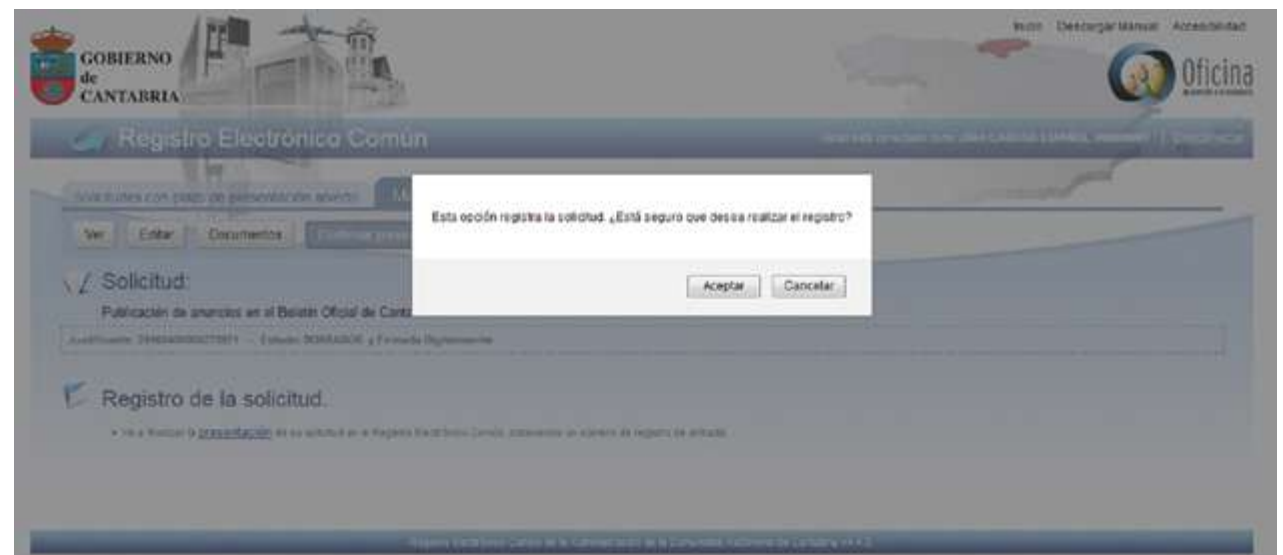


Mientras la solicitud no esté presentada en el Registro del Gobierno de Cantabria, el documento se podrá borrar y volver a subir, y firmar tantas veces como sea necesario.



3.6. PRESENTAR LA SOLICITUD EN EL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Una vez tengamos la solicitud firmada y toda la documentación complementaria subida y firmada, se habilitará la opción de **“Continuar presentación”** en el Registro de Gobierno de Cantabria. Accedemos a la pantalla del Registro pulsando sobre el botón de **“Continuar presentación”** donde se informa que va a finalizar la presentación, para ello hacemos click sobre el enlace de presentación:



Finalizado el registro, ni la solicitud ni la documentación se podrán modificar, solo se podrán consultar. Se habilitarán opciones de consulta y descarga de la documentación generada automáticamente:

GOBIERNO de CANTABRIA

Inicio Descargar Manual Accesibilidad

Oficina de ayuda al usuario

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Documentos Ver Solicitud Hash Firma Ver Recibo Presentación Hash Recibo Presentación Volver Acciones de consulta sobre la solicitud.

Solicitud:
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria

Justificante: 2016G46600778371 - Estado: PRESENTADA y firmada digitalmente - Número Registro: 2016GCELCE000061

Nuevo estado de la solicitud (PRESENTADA) y el número de registro en Gobierno.

La solicitud se ha registrado correctamente. Se le ha asignado el número de registro 2016GCELCE000061

Información del registro de la solicitud

Datos de la Solicitud

| Interesado | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|--|
| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono | |
| CALLE | | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | | | |
| 39300 | CANTABRIA | TORRELAVEGA | TORRELAVEGA | | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Representante | | | | | | | | | |
| IAF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono | |
| | | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Expone | | | | | | | | | |
| Exposición | Expongo ... | | | | | | | | |
| Documentos Anexados | | | | | | | | | |

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.3



4. CONSULTAR MIS SOLICITUDES

Solicitudes con plazo de presentación abierto **Mis Solicitudes**

[Ver Documentos](#)
[Ver Solicitud](#)
[Hash Firma](#)
[Ver Recibo Presentación](#)
[Hash Recibo Presentación](#)
[Valer](#)
Acciones de consulta sobre la solicitud.

Solicitud:
 Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Justificante: 20160406000778971 - Estado: PRESENTADA y Firmada Digitalmente - Número Registro: 2016GCLCE000081
 Nuevo estado de la solicitud (PRESENTADA) y el número de registro en Gobierno.

La solicitud se ha registrado correctamente. Se le ha asignado el número de registro 2016GCLCE000081

Información del registro de la solicitud

Datos de la Solicitud

| Interesado | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|--|
| NIIF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social e Nombre | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono | |
| CALLE | | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | País | | |
| 39300 | CANTABRIA | TORRELAVEGA | TORRELAVEGA | | | | | | |
| Representante | | | | | | | | | |
| NIIF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social e Nombre | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono | |
| | | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | País | | |
| | | | | | | | | | |
| Exponer | | | | | | | | | |
| Exposición | Expongo ... | | | | | | | | |
| Documentos Anexados | | | | | | | | | |

Si se accede al detalle de la solicitud se podrán consultar:
 - Los datos de la solicitud.

The screenshot shows the 'Registro Electrónico Común' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'GOBIERNO de CANTABRIA' and the 'Oficina de Atención al Ciudadano'. The main content area is titled 'Solicitudes con plazo de presentación abierto' and 'Mis Solicitudes'. Below this, there are several buttons: 'Ver', 'Documentos', 'Ver Solicitud', 'Hash Firma', 'Ver Recibo Presentación', 'Hash Recibo Presentación', and 'Volver'. The main section is titled 'Solicitud:' and contains the following information:

Solicitud:
 Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.
 Justificante: 20160406000779271 - Estado: PRESENTADA, y Firmada Digitalmente - Número Registro: 20160406000779271

Datos de la Solicitud

Interesado

| NIIF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
|---------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|----------|
| | CARRERA | ESPINOSA | JURADO | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| CALLE | Paseo de Europa | 88 | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | | País |
| 35300 | CANTABRIA | TORRELAVEGA | TORRELAVEGA | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Representante | | | | | | | | |
| NIIF | Apellido 1 | Apellido 2 | Razón Social o Nombre | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Tipo Vía | Nombre vía pública | Número | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta | Teléfono |
| | | | | | | | | |
| Código Postal | Provincia | Municipio | Localidad | | | | | País |
| | | | | | | | | |
| Expone | | | | | | | | |
| Exposición: | Expongo... | | | | | | | |
| Documentos Anexados | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

At the bottom of the page, there is a footer: 'Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3'.

GOBIERNO de CANTABRIA

Inicio Descargar Manual Accesibilidad

Oficina de empleo y formación

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Documentos Ver Solicitud Hash Firma Ver Recibo Presentación Hash Recibo Presentación Volver

Solicitud: Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.
 Justificante: 2019040600770971 - Estado: PRESENTADA y Firmada Digitalmente - Número Registro: 20190CELCE300001

Documentación Complementaria

Descarga del documento

| Tipo de documento | Nombre del fichero | Documentación Presentada |
|--|--|--------------------------|
| Solicitud de petición de un anuncio en el B.O.C. | Prueba de documentos en PDF.pdf | Descargar Hash Firma |
| Anuncio | Prueba de documentos en PDF_20190406172721.pdf | Descargar Hash Firma |

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria 14.473

- Los documentos que se han subido, y descargalos.

- La solicitud en formato PDF con la información de la firma y del Registro (botón "Ver solicitud").



| | |
|---|---|
|  | Gobierno de Cantabria CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN (RCELCG) |
| | 06/04/2016 Hora: 17:46:07 |
| Nº DE REGISTRO: 2016GCELCCE000081 | |

| Interesado | | | | | | | | | | |
|-------------|--|------------------|--|------------|--------|-----------------------|--------|------|--------|----------|
| NIF | | Apellido 1 | | Apellido 2 | | Razón social o nombre | | | | |
| Tipo de vía | | Nombre de la vía | | Nº | Bloque | Puerta | Escala | Fase | Puerta | Teléfono |
| C.P. | | Localidad | | Municipio | | Provincia | | País | | |

| Representante | | | | | | | | | | |
|---------------|--|------------------|--|------------|--------|-----------------------|--------|------|--------|----------|
| NIF / CIF | | Apellido 1 | | Apellido 2 | | Razón social o nombre | | | | |
| Tipo de vía | | Nombre de la vía | | Nº | Bloque | Puerta | Escala | Fase | Puerta | Teléfono |
| C.P. | | Localidad | | Municipio | | Provincia | | País | | |

| EXPONE | |
|---------------------|--|
| Expongo... | |
| Documentos Anexados | |

| | |
|----------|--|
| SOLICITA | Procedimiento: Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria. |
|----------|--|

| | | | |
|--|---------------------|------------------------------|-----------------------|
| FIRMADO POR | | | |
| FECHA EMISIÓN | 06/04/2016 16:43:05 | ORGANISMO QUE EMITE LA COPIA | Gobierno de Cantabria |
| Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica | | | |
|  | | | |
| Este Código Seguro de Verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv | | | |

GOBIERNO DE CANTABRIA
REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

El presente documento sirve de justificante de la documentación presentada, de acuerdo con lo regulado en el artículo 22 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, según detalle:

Número de registro: 2016GCELCE000081

Alta en registro: 06/04/2016 17:46:07

Asunto:

Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Documentación Complementaria:

Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C. - Prueba de documentos en PDF.pdf



OMhY1KGuEUv6CGVAPePkA==

Anuncio - Prueba de documentos en PDF_20160406172721.pdf



OMhY1KGuEUtbF7WZ37TiKw==

DNI/CIF: ██████████

Procedencia: ████████████████████

Destino: CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA / DIREC. GENERAL DE SERVICIOS Y ATENCION A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ARTES GRAFICAS

Para que conste a los efectos oportunos, en Santander, 06/04/2016

- El Acuse de Recibo con la información del Registro, la documentación aportada y el destino (pulsar botón “Ver Recibo Presentación”).

