

Registro telemático en la web de pago básico.

Respuestas a dudas frecuentes:



Índice

CUESTIONES GENERALES.....	3
Pregunta 1. ¿Qué tamaño máximo de PDF puedo registrar ?.....	3
Pregunta 2. ¿Cómo se nombra el PDF del anexo de documentación que se va a registrar?.....	3
Pregunta 3. ¿Quién puede registrar cesión/solicitud Reserva Nacional?.....	3
Pregunta 4. ¿Qué usuario puede registrar un anexo de documentación de una cesión?.....	3
Pregunta 5. ¿A qué provincia se asigna el estudio de una cesión registrada?.....	3
Pregunta 6. ¿Puedo registrar documentación anexa si el expediente inicial no ha sido registrado telemáticamente?.....	4
Pregunta 7. ¿Puedo registrar telemáticamente documentación anexa si el expediente inicial se encuentra en Resolución?.....	4
Pregunta 8¿Puedo registrar telemáticamente documentación anexa a una alegación al TAU cuya cesión de referencia haya sido incluida en una Resolución?.....	4
Pregunta 9 He realizado el registro telemático de una cesión/solicitud/alegaciones/recursos y no puedo ver el pdf.....	4
Pregunta 10 Todos los puestos de captura de nuestra Entidad firman con el certificado digital de la Entidad (no usamos certificado digitales personales).....	4
¿para empezar a trabajar telemáticamente con el certificado digital de la Entidad hay que solicitar que se le asigne usuario y contraseña a la Entidad al ser ésta a titular del certificado con el que se trabajará o no es necesario?.....	4
Pregunta 11 Cuando inicio el proceso de firma con un certificado distinto al usuario con el que me he identificado en la aplicación se cambia el nombre de usuario que aparece en pantalla.....	5
Pregunta 12 Errores frecuentes en registro.....	5



CUESTIONES GENERALES

Pregunta 1. ¿Qué tamaño máximo de PDF puedo registrar ?

Existe la posibilidad de firmar documentos cuyo tamaño sea igual o menor a 30 MB, si bien la firma de ficheros de ese tamaño es más inestable y depende del navegador y de los recursos del equipo utilizado, siendo el tamaño máximo recomendable de 25MB.

En caso de que sea necesario registrar un documento de tamaño superior, se procederá a dividir la documentación en tantos documentos de tamaño igual o menor 30 MB como sean necesarios.

Se registrará telemáticamente como cesión el primer documento que incluirá todos los impresos debidamente firmados seguidos de la documentación hasta llegar al límite de indicado. Posteriormente se registrarán como anexos el resto de documentación.

Se aconseja no subir PDF creados con contraseña, ya que no van a permitir la fusión posterior de la documentación anexa en caso de que se quiera incorporar nueva documentación.

Pregunta 2. ¿Cómo se nombra el PDF del anexo de documentación que se va a registrar?

El pdf del anexo de documentación se nombrará igual que el pdf de la cesión a la que se va a anexar esa documentación (código de barras de la cesión compuesto de 23 dígitos).

Pregunta 3. ¿Quién puede registrar cesión/solicitud Reserva Nacional?

El usuario de la Entidad que ha grabado la cesión/solicitud Reserva Nacional, con permiso para realizar el registro telemático y que, en el desplegable de usuarios de registro telemático, del proceso de grabación, haya marcado su identificación.

Pregunta 4. ¿Qué usuario puede registrar un anexo de documentación de una cesión?

Usuario de la misma Entidad Reconocida que haya grabado la cesión/Solicitud Reserva Nacional a la que se vaya a anexar la documentación, y cuyo perfil esté habilitado para realizar registro telemático.

Como mejora se ha introducido una modificación en el módulo de grabación de reclamaciones con respecto a campañas anteriores de forma que ya no hay que indicar previamente que se va a hacer registro telemático ni seleccionar el usuario que lo va a realizar.

Pregunta 5. ¿A qué provincia se asigna el estudio de una cesión registrada?

Desde Servicios Centrales se está asignando para estudio, a la provincia del expediente de solicitud única del cesionario. En el caso de cesiones con varios cesionarios, si los expedientes



corresponden a diferentes provincias y no es posible asignarlo a una única, se asigna a la provincia que tenga el puesto de captura del usuario que registra la solicitud.

Pregunta 6. ¿Puedo registrar documentación anexa si el expediente inicial no ha sido registrado telemáticamente?

Sí, siempre que se cumplan que el expediente inicial esté previamente registrado (ya sea vía telemática o en la Delegación Territorial) y además tenga el PDF subido si no procede de registro telemático (Esto se puede consultar a través del módulo de Gestión de comunicaciones/ Seguimiento).

Pregunta 7. ¿Puedo registrar telemáticamente documentación anexa si el expediente inicial se encuentra en Resolución?

No es posible. Si la comunicación/solicitud a la que se quiere registrar nueva documentación se encuentra incluida en una Resolución la documentación deberá ser presentada a través de un recurso a dicha Resolución.

Pregunta 8. ¿Puedo registrar telemáticamente documentación anexa a una alegación al TAU cuya cesión de referencia haya sido incluida en una Resolución?

No es posible anexar documentación a una alegación al trámite de audiencia cuya cesión/solicitud de referencia se encuentra en una Resolución. La documentación deberá ser presentada a través de un recurso a dicha Resolución.

Pregunta 9 He realizado el registro telemático de una cesión/solicitud/alegaciones/recursos y no puedo ver el pdf.

La visualización de la documentación registrada no es inmediata al registro. Si se consulta el estado de la cesión/solicitud/alegación/recurso desde el módulo de seguimiento una vez registrado se actualiza a estado R/R pero el proceso de subida de documentación se realiza durante la noche de forma que hasta el día siguiente no avanza a estado T/T y no podremos consultar el pdf registrado.

Pregunta 10 Todos los puestos de captura de nuestra Entidad firman con el certificado digital de la Entidad (no usamos certificado digitales personales)

¿para empezar a trabajar telemáticamente con el certificado digital de la Entidad hay que solicitar que se le asigne usuario y contraseña a la Entidad al ser ésta a titular del certificado con el que se trabajará o no es necesario?

Si la persona física cuyo NIF aparece asociado como representante a dicho certificado de firma de Entidad ya tiene usuario de la aplicación, no es necesario solicitar uno. Si no dispone de usuario de la aplicación deberá solicitarse y cuando se realice la petición de usuario se debe indi-



car el NIF del representante (la persona física) que aparece asociado a dicho certificado de firma de Entidad.

Pregunta 11 Cuando inicio el proceso de firma con un certificado distinto al usuario con el que me he identificado en la aplicación se cambia el nombre de usuario que aparece en pantalla.

No se trata de un error en la aplicación, al seleccionar el certificado para firmar se cambia al nombre del usuario del certificado, pero internamente en la aplicación sigue logado con su usuario.

Pregunta 12 Errores frecuentes en registro.

- En caso de que la aplicación de error al realizar registro telemático, en primer lugar comprobar que el pdf de documentación que se están intentando registrar no tiene un tamaño superior a 30 MB. Si está todo correcto, el segundo motivo de fallo de registro suele ser no tener actualizado 'Autofirma' .

Para actualizar o descargar el componente de Autofirma, pulsar el enlace 'abrir' que se muestra en la pantalla de inicio de registro.

- Al utilizar Autofirma recibo un error SAF_03:

Se trata de error del propio Autofirma y se debe a problemas con el navegador utilizado, como normal general se soluciona actualizando o usando otro navegador compatible. El documento FAQs de Sede electrónica se indica:

“6 Al utilizar Autofirma recibo un error SAF_03: Si durante el proceso de tramitación de su solicitud, bien sea a la hora de autenticarse, o a la hora de firmar mediante certificado digital recibe el siguiente error, es probable que esté utilizando un navegador no soportado. Consulte la lista de navegadores compatibles en el apartado 3” .

- Cuando consulto la documentación anexa registrada a una cesión/solicitud no me aparece.

El pdf no aparecerá completo con el anexo hasta el día siguiente al registro. Si comprobado al día siguiente, el pdf de la documentación no se ha anexo al documento de la cesión/solicitud, revisar que el pdf que se subió como documentación inicial no se creó con contraseña, en cuyo caso la fusión de los anexos no se realiza de forma correcta.

