

## Índice de contenidos

### **Procedimientos de tramitación**

- ✓ Tramitación Electrónica:
- ✓ Registro presencial
- ✓ Correo electrónico

### **Consulta de su actividad con ACOSOL en la sede Electrónica.**

- ✓ Consulta de expedientes
- ✓ Notificaciones en Buzón electrónico
- ✓ Registro
- ✓ Facturas

### **Firma digital con Acrobat Reader**

## Procedimientos de Tramitación

La Sede electrónica ofrece la posibilidad de realizar tramitación con certificado digital o bien descargar la solicitud en formato PDF para remitir a [acosol@acosol.es](mailto:acosol@acosol.es) o registrarla presencialmente en cualquiera de nuestras oficinas de atención al público ([CONTACTO](#))

### ✓ Tramitación Electrónica:

Acosol aconseja el uso de esta vía, ya que le otorga un número de registro de entrada para la correcta identificación de expediente, y al entrar directamente en nuestro sistema, se optimizan los tiempos de respuesta.

La tramitación electrónica implica el uso del certificado digital vigente.

En la sección de catálogo de trámites encontrará tres columnas:

- La descripción del trámite.
- La descarga de Instancia. Este documento en PDF incluye las instrucciones y los requisitos documentales del trámite junto al formulario que se deberá usar únicamente en caso de carecer de certificado digital.
- El enlace de comienzo de tramitación Electrónica.

#### 1. Haga clic en “Tramitación Electrónica”



CATÁLOGO DE TRÁMITES			
Procedimientos Disponibles			
Seleccione Materia			
Seleccione uno ▼			
Buscar trámites			
Quejas y Sugerencias	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
Solicitud de derecho a la Información	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
Solicitud General	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica

#### 2. Pulse sobre el botón “cl@ve” para acceder con certificado digital o DNle.

#### 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.

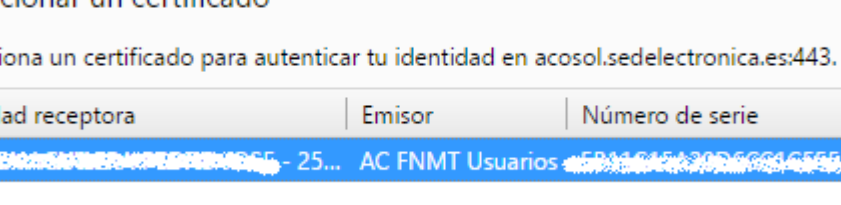
Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones



### 3. Pulse “Acceder” en la opción “DNle / Certificado electrónico”



### 4. Seleccione el certificado que desee usar y pulse aceptar.



The screenshot shows a Windows dialog box titled "Seleccionar un certificado" (Select a certificate). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a message: "Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en acosol.sedelectronica.es:443." (Select a certificate to authenticate your identity on acosol.sedelectronica.es:443.). Below this message is a table with three columns: "Entidad receptora" (Recipient entity), "Emisor" (Issuer), and "Número de serie" (Serial number). The table contains one row of data, which is highlighted in blue. The data in the row is: "Entidad receptora: [redacted] - 25...", "Emisor: AC FNMT Usuarios", and "Número de serie: [redacted]". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Datos del certificado" (Certificate data), "Aceptar" (Accept), and "Cancelar" (Cancel).

Entidad receptora	Emisor	Número de serie
[redacted] - 25...	AC FNMT Usuarios	[redacted]

Buttons at the bottom: Datos del certificado, Aceptar, Cancelar.

5. Seleccione si es el interesado o el representante y pulse comenzar.

### REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Solicitud de derecho a la Información

1

Identificación

2

Formulario

3

Documentos

4

Firmar

5

Acuse de recibo

### Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	07/12/2018 13:55
Apellidos, Nombre	[REDACTED]
NIF/CIF	[REDACTED]
Proveedor de identidad	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	195.53.223.186
Id sesión	00000wanjzonmwwutghgwlaona1cahmcaf2a2fsc21m7l229c3

### ¿Cómo actúo en este trámite?

☒ Soy el interesado

☐ Soy el representante

COMENZAR

- En la siguiente pantalla especifique el tipo de notificación que desea, papel o electrónico, junto con su número de teléfono móvil y pulse siguiente.
- En el paso 3, primero descargue el modelo de formulario, que variará según el trámite que se esté realizando, y rellénelo. Segundo seleccione “Decido aportarlo yo mismo”. Tercero adjunte el formulario ya relleno, y por último pulse Siguiente.

**REGISTRO DE ENTRADA**

Procedimiento: Solicitud de derecho a la Información

1 2 3 4 5

Identificación Formulario Documentos Firmar Acuse de recibo

**Documentación Obligatoria**

☐ DerechoInformacion

Solicitud de derecho a la Información

Normativa reguladora aplicable Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno  
Norma completa  
<https://acosol.sedelectronica.es/transparency/546636f7-0c8d-4f11-ac51-bb3f4e1b0109/>

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 1º **DerechoInfor**

Forma de Aportación 2º **Decido aportarlo yo mismo**

3º **ADJUNTAR**

**Documentación adicional**

(\*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero **ADJUNTAR**

No hay ningún documento cargado

4º **SIGUIENTE**

[Volver al paso anterior](#)

8. Por último marque la casilla de confirmación y pulse "Firmar".

**Firma**

Fecha y hora de autenticación	07/12/2018 13:55
Apellidos, Nombre	MERINO JIMENEZ, BRUNO
NIF/CIF	53688358X
Proveedor de identidad	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	195.53.223.186
Id sesión	00000wanjzonmwwutghgwaona1cahmcaf2a2fsc21m7l229c3

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

**FIRMAR**

[Volver al paso anterior](#)

### ✓ Registro presencial

Podrá presentar en nuestras oficinas de atención al público [\(CONTACTO\)](#) el documento debidamente cumplimentado que encontrará en enlace “Descargar Instancia” junto a los documentos requeridos en sus instrucciones.

### ✓ Correo electrónico

Podrá remitir a nuestra cuenta de atención al público [acosol@acosol.es](mailto:acosol@acosol.es) el documento debidamente cumplimentado que encontrará en enlace “Descargar Instancia” junto a los documentos requeridos en sus instrucciones. Tenga en cuenta que la confirmación del trámite le será comunicada al correo electrónico remitente.

#### **ATENCIÓN:**

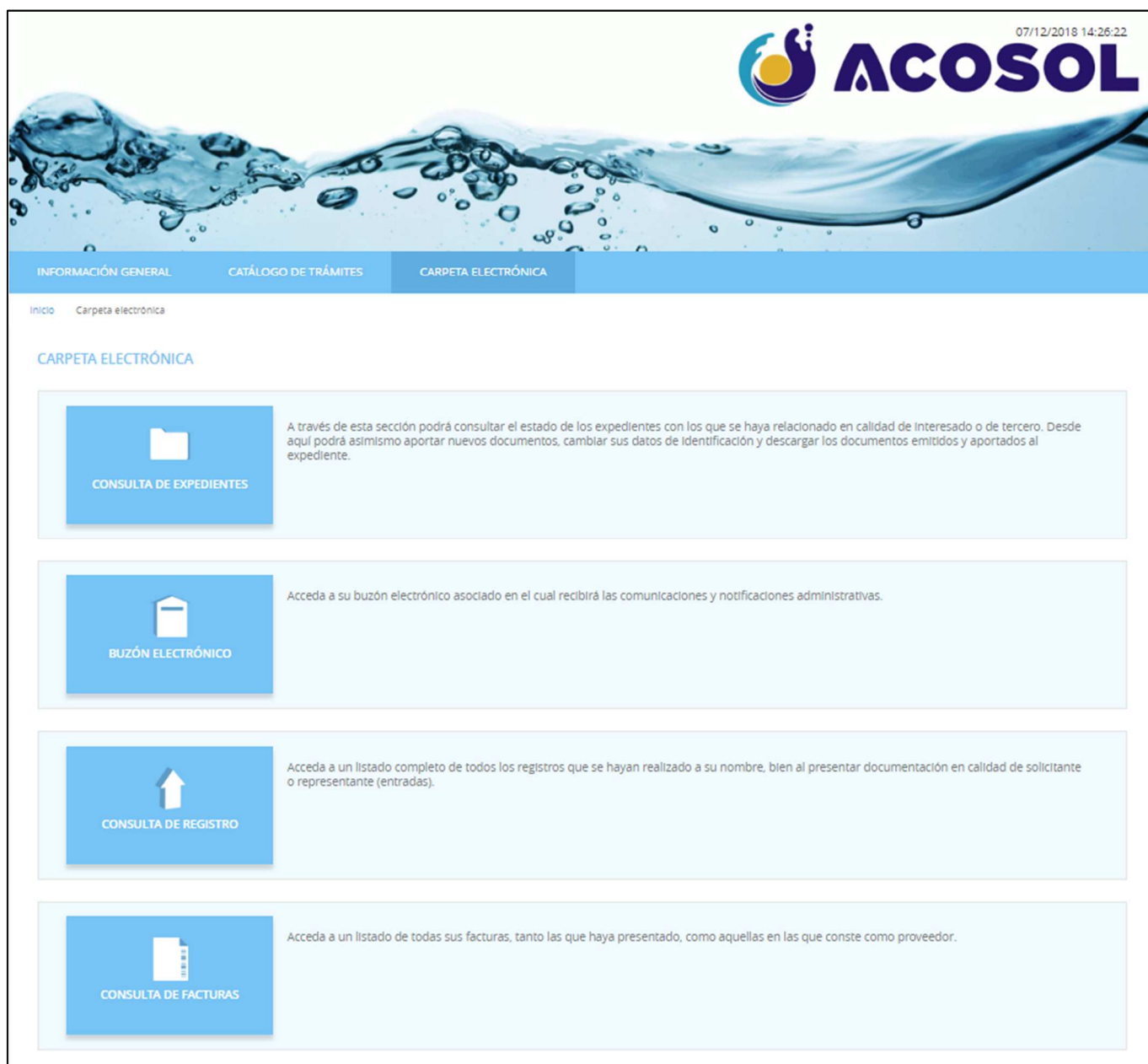
El trámite de Cambio de Titularidad no es posible vía correo electrónico, sólo está habilitado en modalidad de Registro Presencial o por Tramitación Electrónica.

El trámite de Solicitud de suministro podrá comenzarse vía correo electrónico, sin embargo, será obligatoria la firma presencial del titular o de su representante legal en cualquiera de nuestras oficinas de atención al público para la finalización del proceso.

## Consulta de su actividad con ACOSOL en la sede Electrónica.

### ✓ Consulta de expedientes

Cuando usted inicia un trámite, se crea un expediente o se añade la documentación a un expediente ya abierto. Podrá comprobar en todo momento el estado y procedimiento de todos los trámites que haya realizado por la vía de la Sede Electrónica, pulsando la opción de “Consulta de expedientes”.



07/12/2018 14:26:22

**ACOSOL**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

**CARPETA ELECTRÓNICA**

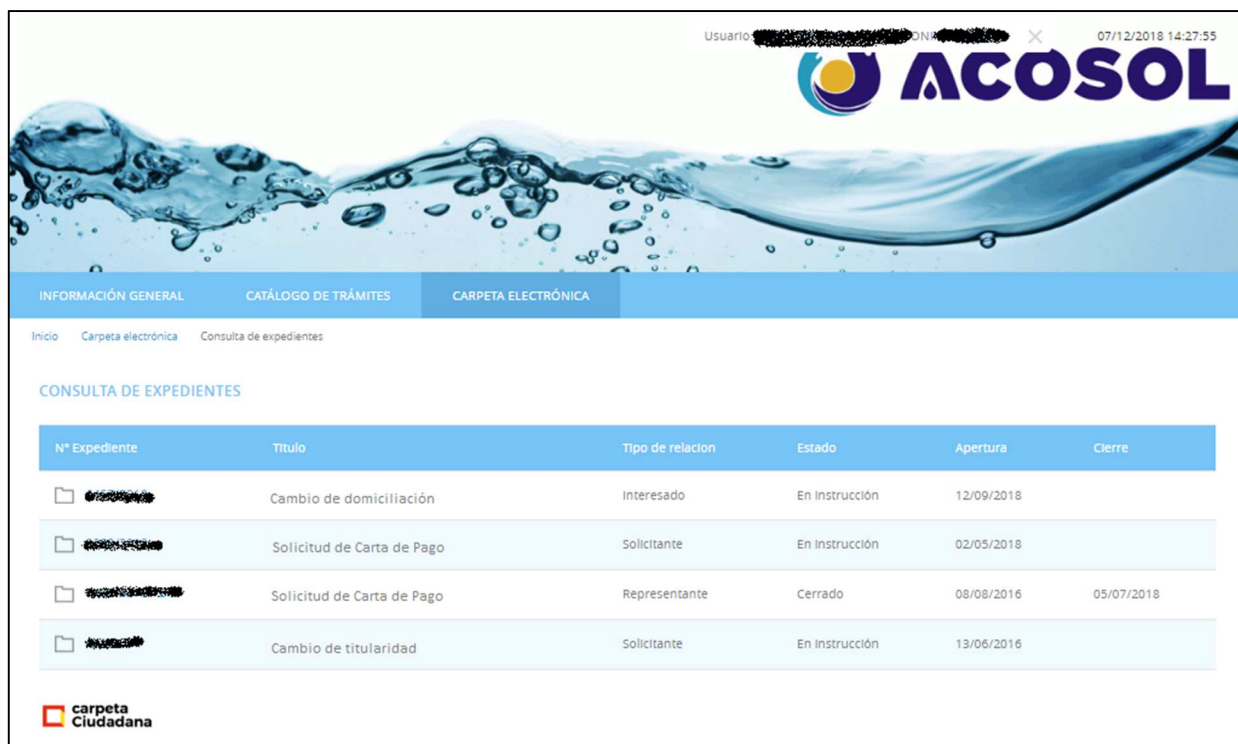
**CONSULTA DE EXPEDIENTES**  
A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados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





Usuario: [REDACTED] 07/12/2018 14:27:55


**ACOSOL**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica Consulta de expedientes

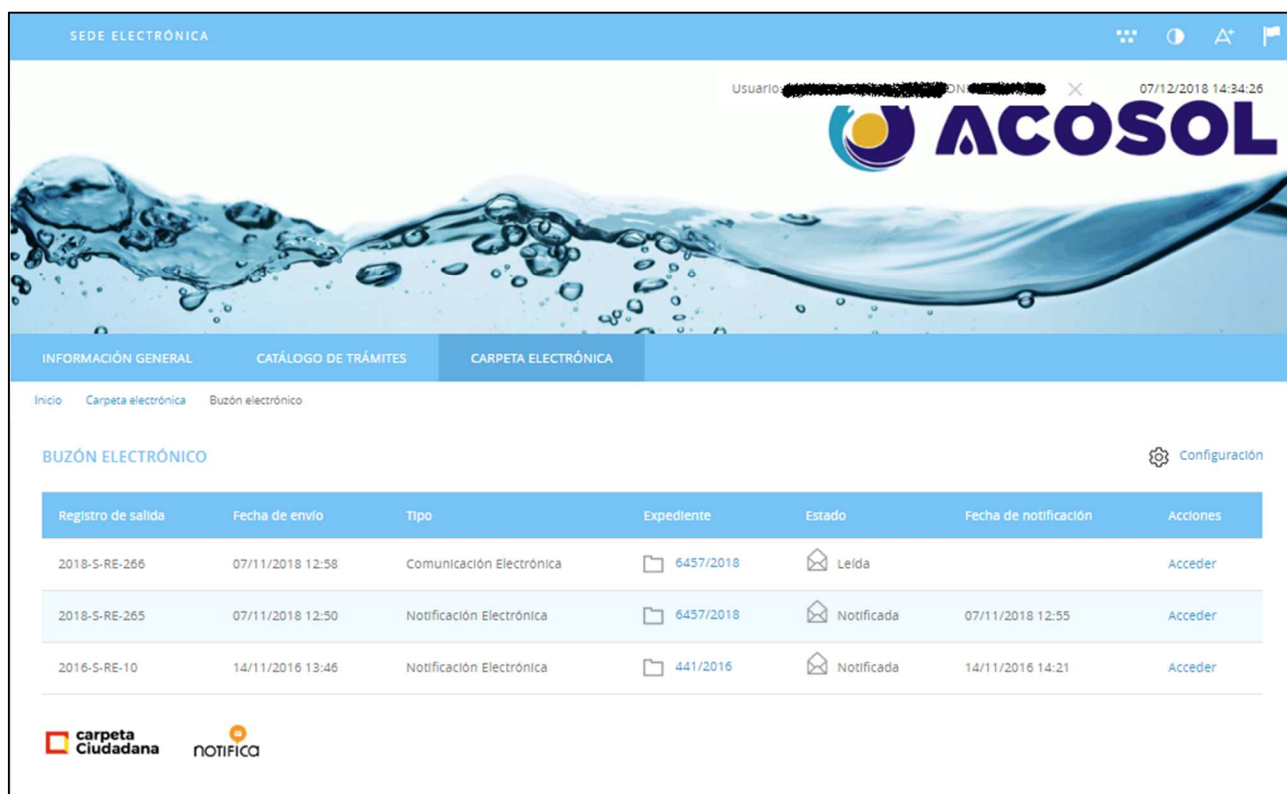
**CONSULTA DE EXPEDIENTES**

N° Expediente	Título	Tipo de relacion	Estado	Apertura	Cierre
[REDACTED]	Cambio de domiciliación	Interesado	En Instrucción	12/09/2018	
[REDACTED]	Solicitud de Carta de Pago	Solicitante	En Instrucción	02/05/2018	
[REDACTED]	Solicitud de Carta de Pago	Representante	Cerrado	08/08/2016	05/07/2018
[REDACTED]	Cambio de titularidad	Solicitante	En Instrucción	13/06/2016	



## ✓ Notificaciones en Buzón electrónico

Acosol contactará con usted a través del buzón electrónico para notificarle la finalización de un trámite o para solicitarle el aporte de documentación adicional. Pulse la opción Buzón electrónico de la Carpeta electrónica para acceder.




SEDE ELECTRÓNICA




Usuario: [REDACTED] 07/12/2018 14:34:26



**ACOSOL**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica Buzón electrónico

**BUZÓN ELECTRÓNICO**  Configuración

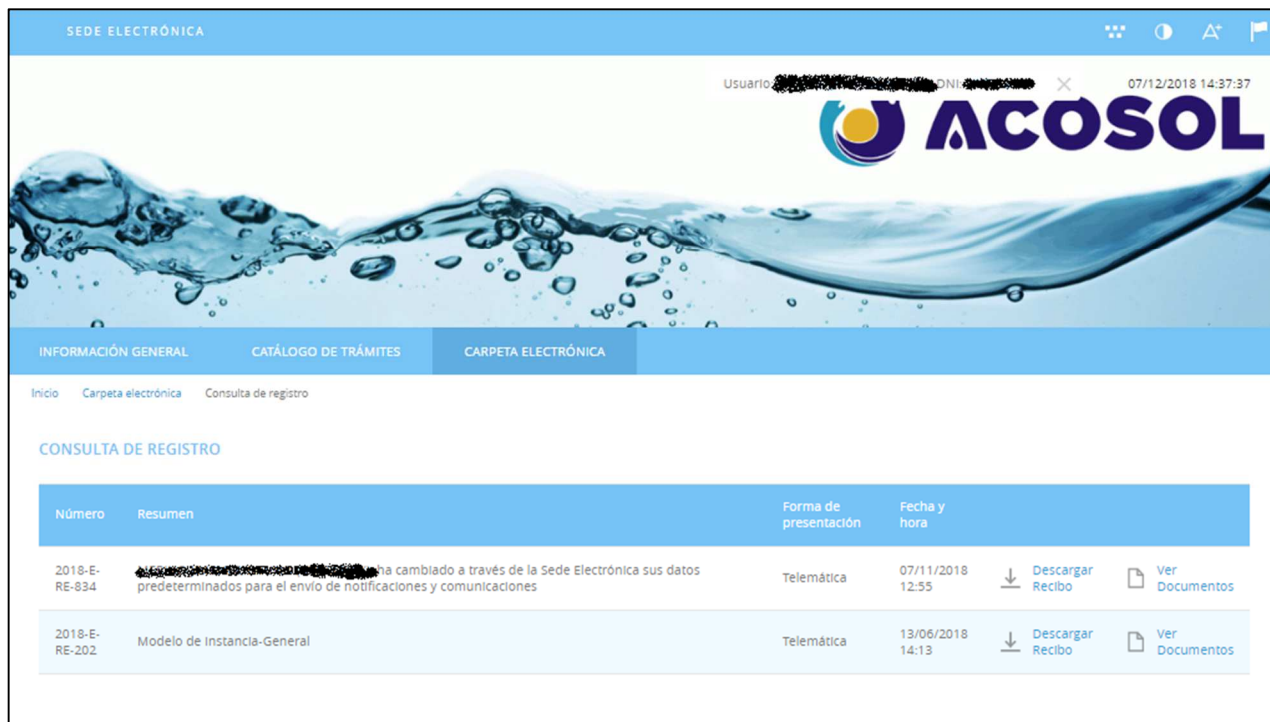
Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-266	07/11/2018 12:58	Comunicación Electrónica	[REDACTED] 6457/2018	 Leída		<a href="#">Acceder</a>
2018-S-RE-265	07/11/2018 12:50	Notificación Electrónica	[REDACTED] 6457/2018	 Notificada	07/11/2018 12:55	<a href="#">Acceder</a>
2016-S-RE-10	14/11/2016 13:46	Notificación Electrónica	[REDACTED] 441/2016	 Notificada	14/11/2016 14:21	<a href="#">Acceder</a>



## ✓ Registro

Cada vez que usted inicia un trámite o aporta un documento, se crea una entrada en el registro que se puede consultar con esta opción. Podrá descargar el recibo o ver el documento aportado.



Número	Resumen	Forma de presentación	Fecha y hora		
2018-E-RE-834	El usuario ha cambiado a través de la Sede Electrónica sus datos predeterminados para el envío de notificaciones y comunicaciones	Telemática	07/11/2018 12:55	<a href="#">Descargar Recibo</a>	<a href="#">Ver Documentos</a>
2018-E-RE-202	Modelo de Instancia-General	Telemática	13/06/2018 14:13	<a href="#">Descargar Recibo</a>	<a href="#">Ver Documentos</a>

## ✓ Facturas

Si usted es proveedor de Acosol, podrá acceder al estado de ejecución sus facturas a través del enlace Facturas de la Carpeta electrónica

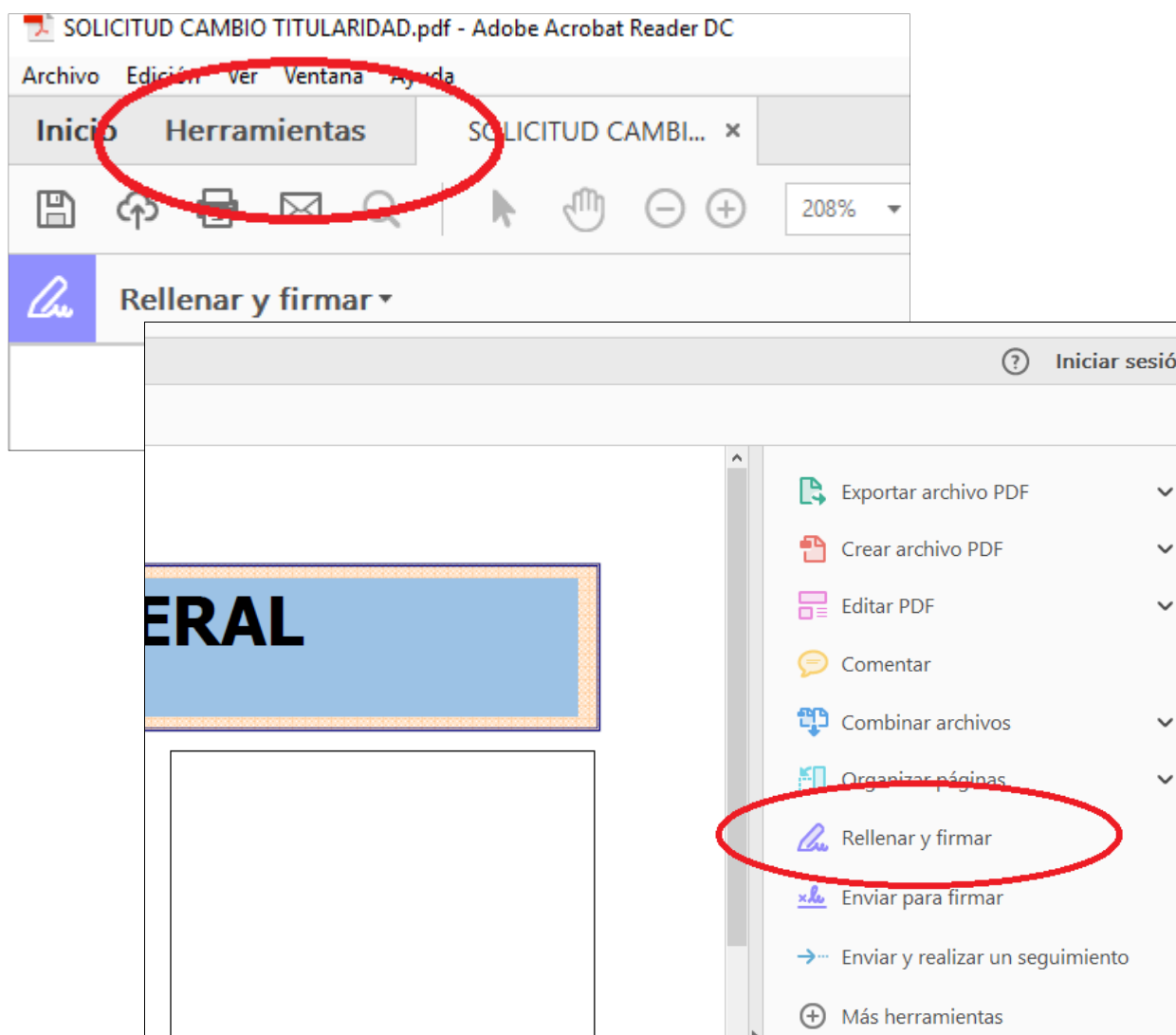
## USO DE ACROBAT READER

En trámites en los que sea necesario la firma de contratos con Acosol, se le solicitará la remisión del mismo como aporte adicional a todo el proceso dentro del expediente de tramitación.

Acosol le proporcionará el documento en formato Pdf para que sea aportado al expediente con su firma digital con la propia aplicación gratuita de lectura de Adobe de PDFs (Adobe Reader).

En este apartado le indicamos cómo firmar digitalmente este documento:

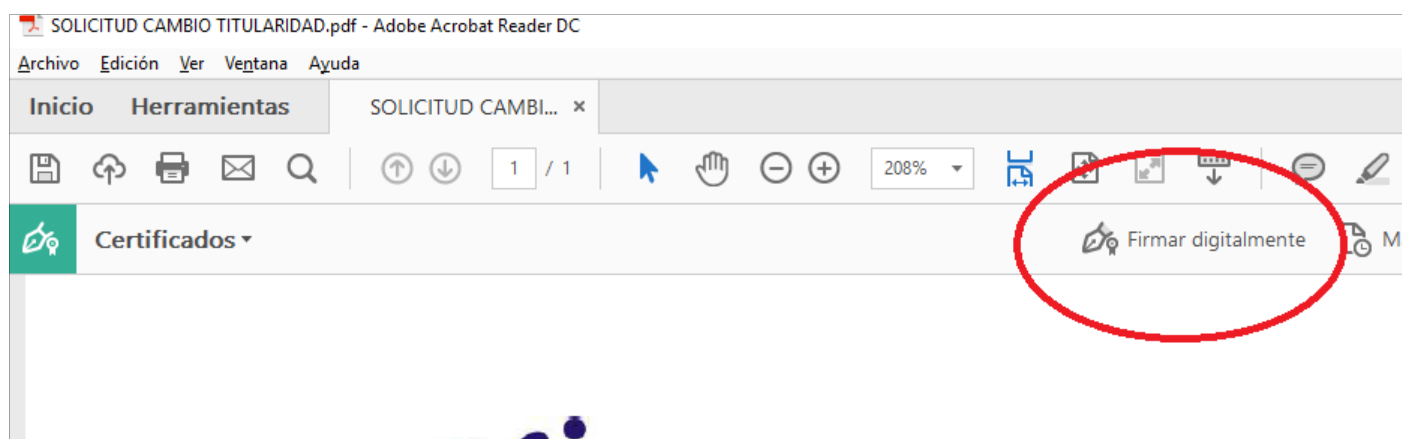
1. Abra la instancia con Acrobat Reader DC.
2. Pulse en rellenar y firmar del apartado de herramientas.



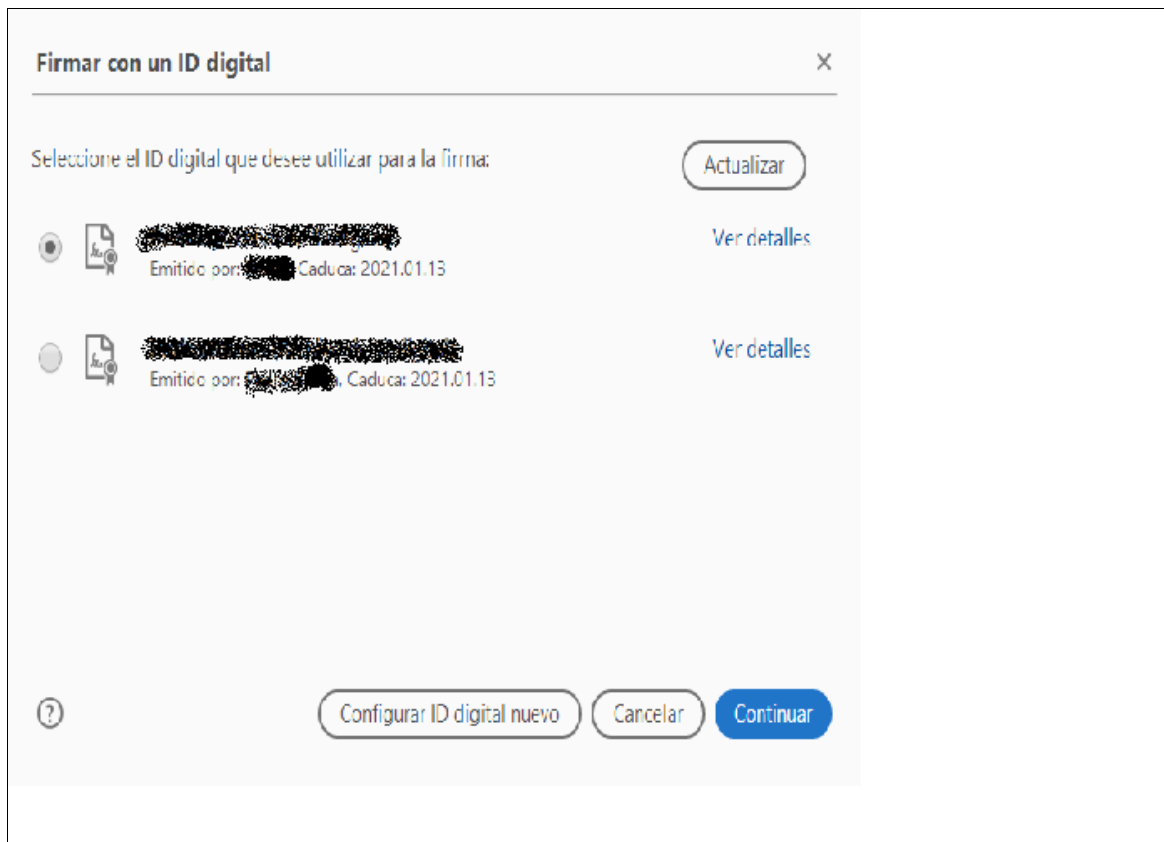
3. Pulsar sobre certificados.



Pulsar sobre firmar digitalmente.



4. Poner el cursor sobre la zona donde se desee firmar y seleccione el cuadro donde desee insertar la firma.



**Firmar con un ID digital** [X]

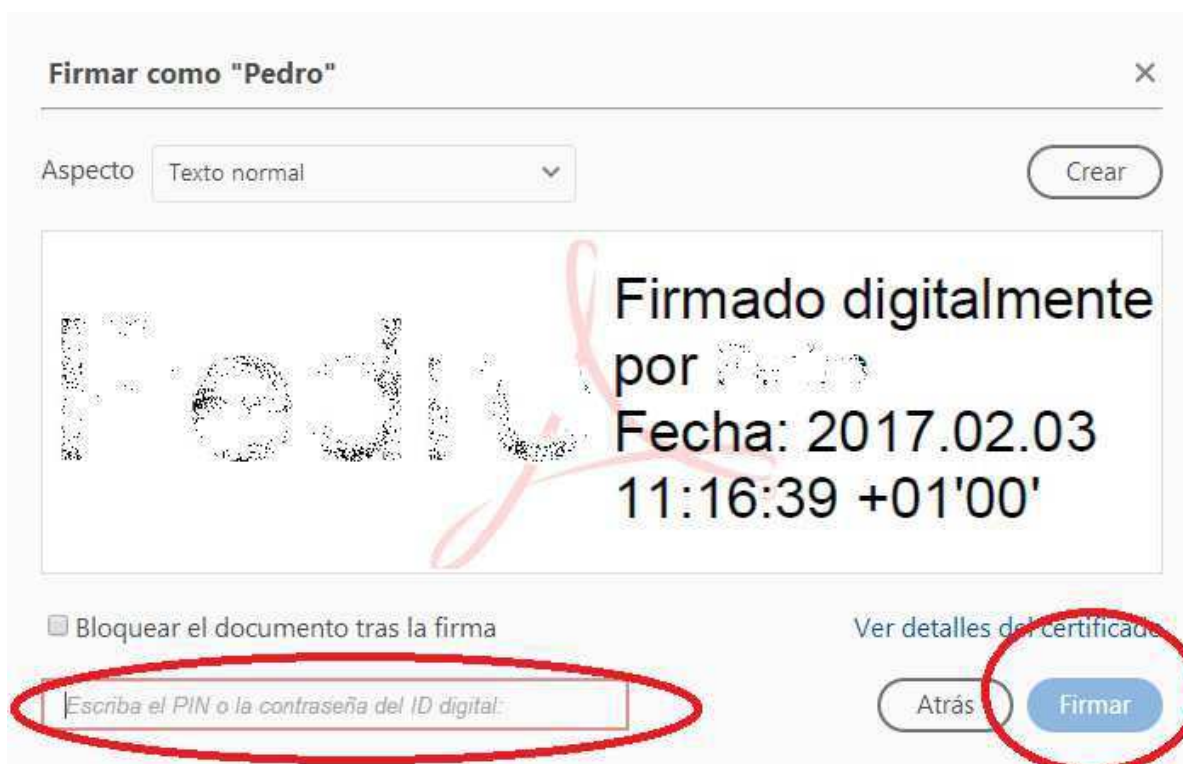
Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma: [Actualizar]

☒ [ID Icon] [Redacted ID] Emitido por: [Redacted] Caduca: 2021.01.13 [Ver detalles]

☐ [ID Icon] [Redacted ID] Emitido por: [Redacted] Caduca: 2021.01.13 [Ver detalles]

[?] [Configurar ID digital nuevo] [Cancelar] [Continuar]

5. Ponga la clave del certificado y pulse **Firmar**.



**Firmar como "Pedro"** [X]

Aspecto: [Texto normal] [Crear]

Firmado digitalmente por Pedro  
Fecha: 2017.02.03 11:16:39 +01'00'

☒ Bloquear el documento tras la firma [Ver detalles del certificado]

[Escriba el PIN o la contraseña del ID digital:] [Atrás] **Firmar**

6. Le pedirá que guarde el documento, la firma quedará como se muestra en la siguiente imagen.

**Fecha y Firma:**

Pedro

Firmado digitalmente  
por Pedro  
Fecha: 2017.02.03  
11:51:06 +01'00'