

GESTIÓN DE TRÁMITES CON CERTIFICADO DIGITAL O CON UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Para acceder a tramitar la instancia tenéis dos opciones

1.- **Certificado electrónico** (en Cartagena puedes solicitarlo, con una cita previa, en el Informa Joven, situado en el Paseo Alfonso XIII, 53. Si no eres de Cartagena podrás solicitarlo en la página web de la fabrica nacional de moneda y timbre o preguntando en el ayuntamiento de tu ciudad para saber que entidades están habilitadas para expedirlo.)

2.- **A través de correo electrónico (recuerda que antes debes haberte suscrito)**

Formulario de selección de método de autenticación. Se muestran dos opciones con radio buttons:

- Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o cl@ve PIN
- Con una cuenta de correo electrónico

Con certificado digital

- Seleccionar nueva instancia y señalar “con certificado digital”.

Formulario de selección de método de autenticación. Se muestra la opción seleccionada:

- Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o cl@ve PIN

- Confirmamos nuestros datos y elegimos el modo de notificación (correo electrónico y teléfono).

- Adjuntamos la documentación requerida y pulsamos siguiente.

- Aceptamos condiciones especificando el concurso en el que participas “ENTRE CUERDAS Y METALES”

Formulario de autorización para la toma y publicación de imágenes por el Ayuntamiento de Cartagena. El formulario contiene:

- Un checkbox etiquetado como "AUTORIZO".
- Un texto explicativo: "El Ayuntamiento de Cartagena pide el consentimiento al interesado/a para poder publicar las imágenes en las cuales aparezca individualmente o en grupo que pueda realizar al mismo/a, en el/la actividad en el/la que participen, realizada dentro o fuera del mismo."
- Un campo de texto etiquetado como "ACTIVIDAD EN LA QUE VA A PARTICIPAR:".
- Una sección titulada "AUTORIZACION:" que contiene un texto de autorización y una lista de canales de publicación:

Autorizo al Ayuntamiento de Cartagena al uso de las imágenes realizadas en actividades, competiciones, etc. organizadas, o a las que se acuda con el Ayuntamiento, y que podrán ser publicadas en:

- Página web del Ayuntamiento y otros Portales Municipales
- Filmaciones destinadas a difusión no comercial
- Fotografías para periódicos, revistas o publicaciones, cartelería o folletos publicitarios, de ámbito local, comarcal o nacional.
- Redes Sociales del Ayuntamiento de Cartagena

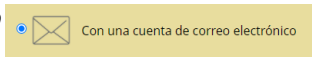
- Revisamos todos los campos y comprobamos que la solicitud está correcta. Pulsamos registrar.

- Para finalizar la solicitud de la instancia, pulsamos en firmar y a continuación en firmar todos los documentos.

- Nuestra instancia ha quedado firmada y registrada.

Con una dirección de correo electrónico

1.- Seleccionar nueva instancia y señalamos **“con una cuenta de correo electrónico”**



2.- Como es la primera vez, le damos a **Registrar cuenta nueva y seguimos los pasos**

Con una cuenta de correo electrónico

Esta opción le permite usar una cuenta vinculada a una dirección de correo electrónico. La primera vez que acceda de este modo deberá registrar una cuenta nueva y elegir una contraseña. Si ya registró su cuenta anteriormente pero no recuerda la contraseña, también puede restablecerla.

[Acceder con una cuenta existente](#) [+ Registrar cuenta nueva](#) [Recuperar contraseña olvidada](#)

3.- Deberás indicar una cuenta de correo electrónico y generar una contraseña para poder crear una cuenta con la que tramitar instancias en el Ayuntamiento de Cartagena.

Sede Electrónica
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

NUEVA CUENTA DE USUARIO

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas

Deberá indicar una cuenta de correo electrónico a la que pueda acceder. En ella recibirá un mensaje con un enlace, al que deberá acceder para confirmar la recepción del mismo.

Puede utilizar la contraseña que quiera, siempre y cuando tenga al menos 8 caracteres, entre los cuales debe haber:

- Al menos una letra minúscula
- Al menos una letra mayúscula
- Un número

Correo-e:

Repite dirección de correo-e:

Contraseña:

Repite contraseña:

[Aceptar](#)

Sede Electrónica > Nueva cuenta de usuario

Sesión no iniciada

OPCIONES

Carpetas ciudadanas

Iniciar sesión

Cerrar sesión

4.- Una vez te hayas dado de alta, recibirás un mensaje con un enlace, al que debes acceder para **validar** tu nueva cuenta.

AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA
C/ San Miguel, 8
Previa cita en: 968128818 (Edificio Administrativo)
968128848 (OMITAS)



Este mensaje le ha sido enviado para confirmar la dirección de con el fin de crear una cuenta de usuario para la Sede Electrónica de AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

Si usted no ha solicitado la creación de esta cuenta, por favor, elimine este correo. Lamentamos las molestias ocasionadas.

En caso contrario, debe acceder al siguiente enlace para completar la creación de su cuenta:

[Validar dirección de correo y completar la creación de su cuenta](#)

Gracias por su colaboración.



5.- Una vez validada la dirección de correo **continúa con el procedimiento**

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website for the Ayuntamiento de Cartagena. The page title is 'VALIDAR CUENTA DE CORREO'. A navigation bar includes links for 'Información general', 'Catálogo de trámites', 'Consulta de sus trámites', 'Tablón de anuncios', 'Incidencias', and 'Otras sedes electrónicas'. A message box states 'La cuenta se ha validado correctamente'. A 'Continuar con el procedimiento' button is visible at the bottom.

6.- Tendrás que confirmar si eres **persona física** (lo haces tú y firmas por ti) o **persona física con representante** (tú eres el solicitante pero alguien te representa)

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website for the Ayuntamiento de Cartagena. The page title is 'NUEVA INSTANCIA JUVENTUD - BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES Y CONCURSOS'. A navigation bar includes links for 'Información general', 'Catálogo de trámites', 'Consulta de sus trámites', 'Tablón de anuncios', 'Incidencias', and 'Otras sedes electrónicas'. A process flow diagram shows 7 steps: 1. Datos del interesado/a, 2. Modalidad de notificación, 3. Envío de documentos, 4. Aceptación de condiciones, 5. Revisión y registro, 6. Firma, 7. Completado. A dropdown menu for 'Tipo de personalidad' is open, showing options: 'Seleccione una opción', 'Persona física', and 'Persona física con representante'. A 'Siguiete' button is visible at the bottom.

7.- Rellena tus datos identificativos

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website for the Ayuntamiento de Cartagena. The page title is 'NUEVA INSTANCIA JUVENTUD - BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES Y CONCURSOS'. A navigation bar includes links for 'Información general', 'Catálogo de trámites', 'Consulta de sus trámites', 'Tablón de anuncios', 'Incidencias', and 'Otras sedes electrónicas'. A process flow diagram shows 7 steps: 1. Datos del interesado/a, 2. Modalidad de notificación, 3. Envío de documentos, 4. Aceptación de condiciones, 5. Revisión y registro, 6. Firma, 7. Completado. A dropdown menu for 'Tipo de personalidad' is set to 'Persona física'. A 'DATOS PERSONALES' section is visible, with fields for 'Tipo de documento' (set to 'NIF/NIE'), 'NIF/NIE', 'Nombre', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido'. A 'Siguiete' button is visible at the bottom.

8.- Una vez rellenos confirmar vuestro correo y teléfono para notificaciones en caso de ser necesarias

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' interface for the 'AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA'. The main heading is 'Sede Electrónica' with the subtitle 'AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA'. Below it, a navigation bar includes 'NUEVA INSTANCIA JUVENTUD - BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES Y CONCURSOS'. A progress bar at the top indicates seven steps: 1. Datos del interesado/a, 2. Modalidad de notificación (current step), 3. Envío de documentos, 4. Aceptación de condiciones, 5. Revisión y registro, 6. Firma, and 7. Completado. The 'Modalidad de notificación' section contains a checkbox for 'Notificación electrónica' which is checked. Below this, there are input fields for 'Correo-e a efectos de notificación' and 'Teléfono móvil a efectos de notificación'. At the bottom, there are 'Atrás' and 'Siguiente' buttons.

9.- Confirma tu autorización a la toma de imágenes (marca con una x, pon el nombre la actividad "Concurso Entre Cuerdas y Metales" y desplázate más abajo de esa ventana y dale a **confirmar**)

The screenshot shows a window titled 'Autorización para la toma y publicación de imágenes por el Ayuntamiento de Cartagena'. It contains a checkbox for 'AUTORIZO' which is unchecked. Below this, there is a text area for 'ACTIVIDAD EN LA QUE VA A PARTICIPAR:'. Underneath, there is a section for 'AUTORIZACION:' with a list of bullet points: 'Página web del Ayuntamiento y otros Portales Municipales', 'Filmaciones destinadas a difusión no comercial', 'Fotografías para periódicos, revistas o publicaciones, cartelería o folletos publicitarios, de ámbito local, comarcal o nacional.', and 'Redes Sociales del Ayuntamiento de Cartagena'. At the bottom right, there are 'Editar' and 'Eliminar' buttons.

10.- Ha llegado el momento de adjuntar toda la documentación que te pedimos dándole al botón **Enviar Fichero** (recuerda tenerla preparada en el dispositivo en el que estás realizando el trámite)

The screenshot shows the 'Envío de documentos' step in the 'Sede Electrónica' interface. The progress bar at the top indicates seven steps: 1. Datos del interesado/a, 2. Modalidad de notificación, 3. Envío de documentos (current step), 4. Aceptación de condiciones, 5. Revisión y registro, 6. Firma, and 7. Completado. The 'ENVÍO DE DOCUMENTOS' section contains a text area for 'AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES POR EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA' with a dropdown menu showing 'Autorización para la toma y publicación de imágenes por el Ayuntamiento de Cartagena'. Below this, there is a section for 'DOCUMENTACIÓN' with a text area for 'Adjunte toda la documentación solicitada.' and a note 'El tamaño máximo por fichero que se admite es de 150,0 MB.'. At the bottom, there is a blue dashed box containing the text 'Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón:' and a button labeled 'Enviar fichero'. At the very bottom, there are 'Atrás' and 'Siguiente' buttons.

11.- Una vez **adjuntada toda la documentación le damos a siguiente y marcamos la aceptación de condiciones**

Sede Electrónica
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

NUEVA INSTANCIA JUVENTUD - BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES Y CONCURSOS

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas

1 Datos del interesado/a | 2 Modalidad de notificación | 3 Envío de documentos | 4 Aceptación de condiciones | 5 Revisión y registro | 6 Firma | 7 Completado

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Oposición a interoperabilidad entre Administraciones El/la solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2 Ley 39/2015. Redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.)

Información sobre protección de datos He leído la información sobre protección de datos y acepto las condiciones

Atrás Siguiente

12.- El último paso será comprobar todos nuestros datos, así como la documentación que hemos adjuntado y por último (al final de esa pantalla) le damos al botón de **Registrar**.

Atrás Registrar

IMPORTANTE!!!

No os preocupéis por el aviso que os sale a continuación, una vez hayáis tramitado nos llegará a nuestro registro auxiliar y ya os diremos dónde y cuándo firmar, en caso de ser necesario.

La instancia AÚN NO ESTÁ COMPLETA. Por favor, lea las instrucciones siguientes para saber cómo completarla.

INSTRUCCIONES

FIRMA

LA FIRMA NO SE HA REALIZADO AÚN.
Dispone hasta el día 25/11/2021 para firmar

Puede firmar electrónicamente ahora si dispone de certificado digital, o bien, personarse para hacerlo manualmente en:
C/ San Miguel, 8 - Previa cita en: 968128818 (Edificio Administrativo) - 968128848 (OMITAS)

Para ello, deberá ir provisto únicamente de su DNI e indicar que desea firmar los documentos de la entrada de registro nº 101637 / 2021 - AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. No es necesario que imprima nada.