



El equipo de gobierno del Ayuntamiento de Yunquera de Henares en su afán de mejorar los servicios que se prestan al ciudadano, puso en marcha el pasado día 2 de mayo, el registro telemático, un servicio que permitirá al vecino la presentación ante la Administración local de solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones a través de internet durante las 24 horas del día y todos los días del año sin tener que desplazarse hasta las oficinas de nuestro Consistorio.

Somos conscientes que la mejora y modernización de los servicios para una buena comunicación entre el ciudadano y la Administración Local deben ser un tema prioritario y en esa línea estamos trabajando. Precisamente el registro telemático debe ser uno de los exponentes que represente el esfuerzo que se viene realizando para conseguir una mayor transparencia y fluidez a la hora de la gestión de documentos.

Al registro telemático del Ayuntamiento se podrá acceder directamente desde la página web oficial del Ayuntamiento o bien desde sedeelectronica.yunqueradehenares.com siendo necesario para su uso disponer de DNI electrónico, firma electrónica o certificado digital.

No obstante está guía rápida que presentamos te ayudara a resolver cualquiera de los problemas que puedan plantearse a la hora de acceder a este nuevo servicio.

En nombre del equipo de gobierno al que represento y en el mío propio deseo que este servicio os sea de total utilidad y simplifique los trámites que los vecinos necesiten realizar con el Ayuntamiento.

José Luis González León
Alcalde de Yunquera de Henares

¿Qué es y para qué sirve el Registro Telemático?

El **Registro Telemático** forma parte de la **Administración Electrónica** y es una herramienta que **complementa el Registro General de Entradas y Salidas**, permitiendo la creación de una Sede Electrónica donde los ciudadanos pueden **presentar sus escritos a cualquier hora del día**, cualquier día de la semana.

La seguridad viene garantizada por la **Firma Electrónica** de los documentos, que mediante el uso de **Certificados Electrónicos y Sellado de Tiempo** permite garantizar que el registro de entrada se ha realizado en una fecha y hora determinada por un usuario en concreto.

¿Qué ventajas tiene para el ciudadano el Registro Telemático?

- Disponibilidad:** Se puede interactuar con el Ayuntamiento las 24 horas del día. No es necesario ceñirse al horario de oficinas para entregar un papel.
- Facilidad de acceso:** No es necesario acudir al ayuntamiento para realizar las gestiones; se puede hacer a través de Internet.
- Ahorro de tiempo:** Evita la necesidad de tener que desplazarse al edificio municipal para entregar un simple papel, no hace falta esperar una cola para ser atendido.

¿Qué necesito para acceder al Registro Telemático?

Un **ordenador con acceso a Internet** y, para garantizar nuestra identidad, un **Certificado Electrónico**; bien sea uno expedido por la **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)** o el propio DNI Electrónico. Si se usa el DNI Electrónico, es necesario también un **lector** que permita conectarlo mediante **USB** con nuestro ordenador.

¿Cómo accedo al Registro Telemático?

- 1 Abrimos el navegador (preferiblemente Internet Explorer) e introducimos en la **barra de direcciones** la URL:
<https://sedeelectronica.yunqueradehenares.com> Sin la Triple W (www.) delante.
- 2 Es posible que recibamos un aviso de seguridad; confirmamos la excepción en la página de bloqueo y accedemos a la web.
- 3 Si no hemos utilizado nunca nuestro **DNI Electrónico**, conviene que visitemos **www.dnielectronico.es**, donde podremos consultar una **guía de uso y descargar los programas o drivers** necesarios.
- 4 Pinchamos en Registro Electrónico y, si vamos a usar el DNI electrónico lo introducimos en el lector. Hacemos click en **"Acceder al Registro Electrónico"**. **Seleccionamos nuestra identidad** y accedemos al Registro de Entrada.
- 5 Si no estamos suscritos al servicio de **Notificaciones Electrónicas**, podremos **darnos de alta** para recibir todas nuestras notificaciones mediante un **buzón virtual**, accesible a través de **"Notificaciones"**.
- 6 **Rellenamos los campos que procedan**, sabiendo que los marcados con asterisco son obligatorios, adjuntamos un archivo si es menester y pinchamos en **Firmar**. Se nos volverá a requerir que confirmemos la identidad y nos solicitará la **contraseña del DNI**.
- 7 Podemos **consultar** los registros enviados en **"Mis registros"**.