
MANUAL DE TRAMITACIÓN ON LINE A TRAVÉS DEL FORMULARIO DE INSTANCIA GENERAL

SEDE ELECTRÓNICA



AYUNTAMIENTO DE
CIUDAD REAL



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

1.- DESCARGA DE LA SOLICITUD

- Abrir el navegador *Google Chrome*
- Entrar en *www.ciudadreal.es* y acceder a la sede electrónica:



- Lo primero es descargarte el pdf rellenable de la solicitud que necesites: busca el trámite que necesites en trámites on line:

TRÁMITES ON LINE

- Registro telemático - Instancia general (*Manual de Tramitación online*)
- Subsanación / Justificación de expedientes electrónicos y aportación de documentos adicionales
- Certificados de empadronamiento
- Subvenciones
- Programa para la recualificación y reciclaje profesional "Ciudad Real Ambiental"
- Programa para la recualificación y reciclaje profesional "Ciudad Real Verde II"
- Convocatoria de subvenciones a asociaciones, federaciones y corporaciones de derecho público para el fomento empresarial y desarrollo de acciones para luchar contra la covid-19 año 2020
- Plan de Empleo "MUJER +45"
- Fondo de reactivación económica del Ayuntamiento de Ciudad Real para mitigar los efectos económicos provocados por el COVID-19
- Concesión de ayudas destinadas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el municipio de Ciudad Real con motivo del COVID-19
- PORTAL TRIBUTARIO - RECAUDACIÓN:
 - Carta de Pago de Tasas y Tributos Locales
 - Pagos On-line
 - Fraccionamiento/Aplazamiento pago Tasas e Impuestos en período ejecutivo de pago
 - Fraccionamiento/Aplazamiento pago Tasas e Impuestos en período voluntario de pago

- cuando lo localices ábrelo para acceder a la página del trámite:

GESTIÓN/INSPECCIÓN TRIBUTARIA-RENTAS

- Solicitud baja ciclomotores (matrículas antiguas)
- Bonificación IBI Cat. Gral. Familia Numerosa
- Bonificación IBI 50% por Vivienda VPO
- Solicitud cambio domicilio fiscal
- Carta de pago Expedición Documento Admtvo.-Obras
- Carta de pago Impuesto Construcciones (ICIO)
- Certificado de Bienes de Tracción Mecánica
- Certificado de Bienes Rústicos y Urbanos
- Certificado Signos Externos (Asist. Jurídica gratuita)
- Domiciliación bancaria de tributos
- Baja Domiciliación bancaria de tributos
- Solicitud de Declaración de alta Voluntaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción
- Exención Impuesto Vehículos (IVTM) vehículo agrícola
- Exención Impuesto Vehículos (IVTM) vehículo histórico
- Exención Impuesto Vehículos (IVTM) por minusvalía
- Ficha de Terceros
- Fraccionamiento/Aplazamiento pago Tasas e Impuestos
- Aplicación tarifa especial del agua Familia Numerosa
- [Devolución proporcional Impuesto Vehículos por baja](#)
- Solicitud Certificado I.A.E
- Domiciliación/fraccionamiento en 2 plazos del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana. Descargar información [pdf] - se abre en ventana nueva
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos urbanos
- Adhesión al servicio de avisos (mensajes información tributaria local)
- Declaración Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras
- Declaración Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (basura)
- Solicitud IPREM Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (basura)

- y pincha en solicitud para abrir el pdf rellenable para editarlo:

Ayuntamiento de Ciudad Real Bus

Inicio Ayuntamiento Servicios Municipales La ciudad Gobierno abierto Sede electrónica

Devolución parte proporcional Impuesto Vehículos por baja

Desde esta página puede iniciar telemáticamente el trámite "Devolución parte proporcional Impuesto Vehículos por baja", para lo que ha de disponer de un certificado electrónico válido.

Las solicitudes y la documentación requerida se pueden presentar como se establece en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, tanto de forma electrónica, como presencialmente en la oficina de asistencia en materia de registro.

DEVOLUCIÓN PARTE PROPORCIONAL IMPUESTO VEHÍCULOS POR BAJA	TRAMITAR
Solicitud 	

- Descarga en tu pc la solicitud en pdf y rellena todos los campos necesarios (importante rellenar la tabla datos a efectos de notificación si la hubiese) si dispone o no de certificado digital y el correo electrónico para recibir las notificaciones (obligatorio para personas jurídicas). Luego guarda el pdf para adjuntarlo más adelante.


 AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Solicitante JUAN PEREZ GONZALEZ	D.N.I.	TELÉFONO
Domicilio		C.P.
En representación de:	D.N.I. 0000001F	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
En caso de no estar obligado a utilizar exclusivamente medios electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí, dispongo de Certificado Digital <input type="checkbox"/> No, no dispongo de Certificado Digital
¿Desea recibir las notificaciones por vía telemática?	
Correo electrónico, en caso de disponer de Certificado Digital:	juanperezgonzalez@gmail.com

Negociado **GESTIÓN TRIBUTARIA - RENTAS**

El que suscribe, mayor de edad, EXPONE:

Que habiendo dado de baja el vehículo matrícula _____ con fecha _____

SOLICITA: La devolución de la parte proporcional del IVTM.

Para ello acompaña la siguiente documentación:

1. Copia del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica abonado.
2. Copia de la baja tramitada ante la Jefatura Provincial de Tráfico.
3. Copia de documento bancario en el que conste el número de cuenta.

- Si se necesita documentación que acompañe al trámite se tendrá que tener digitalizada (escaneada o tenerla guardada en tu ordenador) para más adelante adjuntarla.

- Si tu trámite no está en trámites on line pincha en formularios y solicitudes para buscarlo:

The screenshot shows the website for the Ayuntamiento de Ciudad Real. At the top, there is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Ayuntamiento', 'Servicios Municipales', 'La ciudad', 'Gobierno abierto', and 'Sede electrónica'. Below the menu, the main heading is 'SEDE ELECTRÓNICA'. The text below explains the digital services provided. At the bottom of the page, there is a box titled 'FORMULARIOS Y SOLICITUDES' which contains a link: 'Formularios y solicitudes (.pdf)'. A green arrow points to this link.

- Por ejemplo: tramitación de alegaciones multas de tráfico:

The screenshot shows a list of services under the heading 'POLICIA LOCAL-MOVILIDAD'. The first item in the list is 'Alegaciones multas de Tráfico', which is highlighted in blue. Other items include 'Solicitud cumplimentación tarjeta de armas', 'Solicitud tarjeta profesional EYSA', 'Solicitud tarjeta profesional DORNIER', 'Declaración jurada para renovación tarjeta de residente', 'Zonas peatonales', 'Zonas peatonales_ autorización de paso por Gral. Rey', 'Solicitud cambio de vehículo autorizado - acceso zonas peatonales', and 'Solicitud acceso pruebas Permiso Local Conducir Taxis'.

2.- TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL FORMULARIO DE INSTANCIA GENERAL

Deberá tener instalado **Certificado electrónico** o **Clave permanente** y **Autofirma**.

Estos son los enlaces para descargar **Autofirma** en sus distintas versiones:

- [Versión Windows](#)
- [Versión Mac](#)
- [Versión Linux](#)

Autofirma se requiere para realizar solicitudes electrónicas (versión 1.6 o superior). Recuerde que es necesario el uso de Google Chrome (última versión) o Internet Explorer (versión 11 o superior). A continuación se muestran dos enlaces de videos tutoriales:

[Obtener certificado electrónico, instalar AutoFirma](#)

La otra alternativa a parte del Certificado Digital para tramitar on line es obtener la **Clave Permanente**, se puede solicitar en un punto PID (Punto de Inclusión Digital) del Ayuntamiento. Para ello deberá pedir cita previa para su tramitación en persona a través de la web: <https://citaprevia.ciudadreal.es/index.php/es/>



Ayuntamiento de Ciudad Real

Inicio

Sistema de gestión de Cita Previa

Bienvenidos al sistema de gestión de CITA PREVIA del Ayuntamiento de Ciudad Real. Puede realizar todos los trámites que necesite a través de la [sede electrónica](#) ubicada en esta web municipal. Para solicitar cita previa presencial, en algunos de los servicios municipales habilitados, deberá utilizar este portal eligiendo el **servicio** al que quiere dirigirse y seleccionando el día y la hora.

Si tiene alguna duda sobre la utilización

Sistema de gestión de cita previa

Elija servicio:

Gestión:

- [Registro de documentos](#); Dirección: C/Postas, 8, Ciudad Real.
- [Padrón](#); Para empadronar y solicitar certificados y volantes de empadronamiento. Dirección: C/Postas, 8, Ciudad Real.
- [Alta en el Sistema Clave](#)
- [Ingreso Mínimo Vital](#)
- [Gestión Tributaria](#); Dirección: Plaza Mayor, nº1, Ciudad Real
- [Inspección Tributaria](#); Dirección: Plaza Mayor, nº1, Ciudad Real
- [Intervención](#); Dirección: Plaza Mayor, nº1, Ciudad Real
- [Tesorería](#); Dirección: Plaza Mayor, nº1, Ciudad Real

Ya instalados el Certificado electrónico o la Clave permanente y Autofirma ya podrá tramitar su solicitud por vía telemática directamente en el enlace: <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html> dentro de sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real y hacer clic en TRÁMITES ON LINE en la primera opción: **Registro Telemático – Instancia General**.

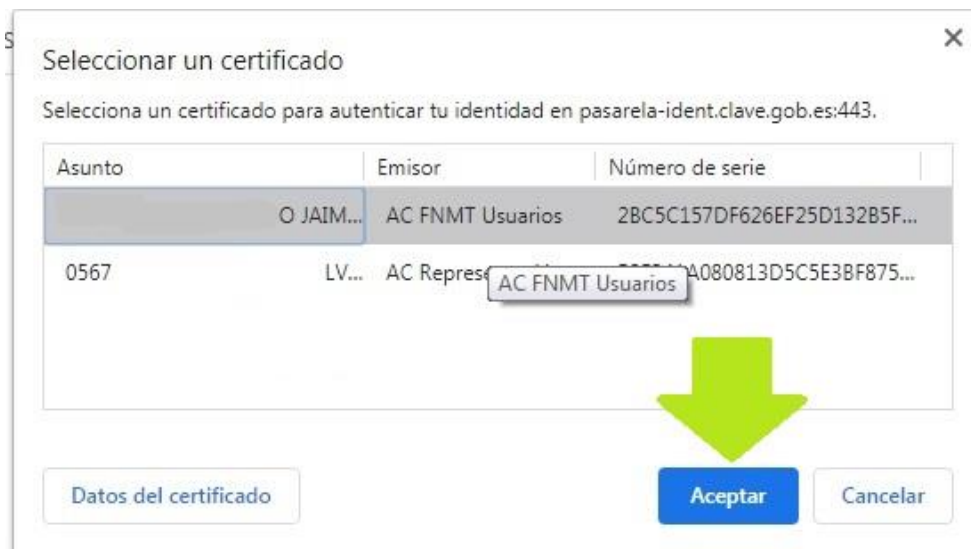
The screenshot shows the website header for 'Ayuntamiento de Ciudad Real' with a search bar and navigation menu. The main content area is titled 'SEDE ELECTRÓNICA' and contains introductory text about the digital services. Below the text are two sections: 'FORMULARIOS Y SOLICITUDES' with a link to 'Formularios y solicitudes (.pdf)' and 'TRÁMITES ON LINE' with three links: 'Registro telemático - instancia general', 'Subsanación de el Instancia general' (with a red box around 'el Instancia general'), and 'Certificados de empadronamiento'.

TRAMITACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO ELECTRÓNICO:

- **Clic en Acceder con DNI / Certificado Electrónico:**

The screenshot shows the 'Elija el método de identificación' screen. At the top, there are logos for the Government of Spain, Cl@ve, and a help button. Below the title, a note states: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' There are four identification options, each with an 'Acceder >' button: 1. 'DNIe / Certificado electrónico' (with a red arrow pointing to the button), 2. 'Acceso PIN 24H', 3. 'Cl@ve permanente' (with a note 'Para usarlo es necesario registrarse'), and 4. 'Ciudadanos UE'.

- **Selecciona tu Certificado Digital y clic en el botón Aceptar:**



TRAMITACIÓN MEDIANTE CLAVE PERMANENTE:

- **Clic en Registro telemático – Instancia general**

Ayuntamiento de Ciudad Real Bus

Inicio Ayuntamiento Servicios Municipales La ciudad Gobierno abierto Sede electrónica

SEDE ELECTRÓNICA

Desde el Ayuntamiento de Ciudad Real hemos dado un paso más en nuestro intento por acercar la administración local al ciudadano, tratando de facilitar las relaciones de las personas con la administración y convirtiendo a nuestro Ayuntamiento en un lugar accesible y orientado a la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Para ello hemos creado la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real**, desde donde tendrás acceso a la información relativa al ente municipal, podrás visualizar el tablón de edictos de Ayuntamiento, realizar trámites y consultar el estado de tus expedientes así como iniciarlos mediante el registro telemático, sin que tengas que desplazarte a las oficinas municipales, eliminando de esta manera esperas y colas innecesarias.

Trabajamos intensamente para que el Ayuntamiento esté a su disposición las 24 horas del día, 7 días a la semana, todos los días del año.

FORMULARIOS Y SOLICITUDES

- [Formularios y solicitudes \(.pdf\)](#)

TRÁMITES ON LINE

- [Registro telemático - Instancia general](#)
- Subsanación de e[[Instancia general](#)] trónicos y aportación de documentos adicionales
- Certificados de empadronamiento

- Elegir el método de Identificación Clave Permanente y clic en Acceder:

- Escribir DNI / NIE y Contraseña y clic en Autenticar:

TANTO PARA EL ACCESO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO O CLAVE PERMANENTE:

- Se te abrirá el Formulario de Solicitudes, Recursos, Alegaciones, Quejas y Sugerencias, rellena los campos marcados con * obligatorios:

- Marcar la Autorización de Consulta de datos de carácter personal, adjuntar los documentos que necesite enviar (los que descargamos en el punto 1) y clic en el botón Aceptar:

Solamente podrá adjuntar un archivo de cada tipo de las extensiones indicadas (DOC, JPG, PDF, ZIP, XSIG).

Si necesita adjuntar más de un documento del mismo tipo deberá agrupar la información en un único fichero o generar un archivo comprimido (ZIP) que contenga a todos ellos y anexarlo en la línea "Documento ZIP".

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. En el mismo precepto se indica que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En consecuencia, salvo que expresamente se señale otra cosa en el apartado de expone o solicita de este formulario, esta entidad recabará los documentos que sean precisos para la tramitación del expediente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Anexar ficheros

1.- Para adjuntar un fichero pulse el botón examinar.
2.- Seleccione el fichero que desea anexar a la solicitud.
(Máximo 20 MB total)

Documento DOC: Ningún archivo seleccionado

Documento JPG: Ningún archivo seleccionado

Documento PDF: Ningún archivo seleccionado

Documento ZIP: Ningún archivo seleccionado

Documento XSIG: Ningún archivo seleccionado

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lopd@dipucr.es o bien por teléfono al número gratuito 900 714 080.

Información sobre Notificaciones Electrónicas

QUEREMOS SER MÁS ÁGILES Y CONTESTARLE CON RAPIDEZ

Puede acceder a la notificación electrónica de las resoluciones que sean de su interés a través de:

- [Notifica/Carpeta Ciudadana](#)

RÁPIDO, GRATUITO, SIN PAPEL.

Aceptar

- Validar la Solicitud, clic en el botón Firmar:

Datos de la Solicitud

Expone:
PRUEBA DESDE INFORMÁTICA

Solicita:
PRUEBA DESDE INFORMÁTICA

Órgano al que se dirige: Registro General de la Entidad Local.

Autorización de consulta de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. En el mismo precepto se indica que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En consecuencia, salvo que expresamente se señale otra cosa en el apartado de expone o solicita de este formulario, esta entidad recabará los documentos que sean precisos para la tramitación del expediente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lopd@dipucr.es o bien por telefono al numero gratuito 900 714 080.

ATENCIÓN

Para completar la solicitud es necesario una firma mediante Cl@vefirma o Autofirma
 Para más información consulte el siguiente enlace y siga las instrucciones:

- [Video tutorial](#)

Documentos Anexos

Documento #1: [Manual de Integrador 2-3.pdf \(2,10 MB\)](#)

Ver Solicitud
Firmar
Corregir

- Después seleccionar tu certificado electrónico y Firmar con certificado local en Autofirm@, botón Acceder (clic debajo de Clave si te autenticaste con Clave Permanente o debajo de Autofirma si lo hiciste con Certificado Digital) :



Seleccione el sistema de firma

cl@ve firma

Firma con Cl@ve Firma

Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

Acceder ▶

autofirm@

Firma con certificado local

Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

Acceder ▶

Cancelar

FIRMAR CON CLAVE:

- Clic en seleccionar:



Seleccione el certificado de firma



◀ Volver

- Se abrirá la siguiente ventana en la que vuelves a poner tu contraseña de clave y el código de un solo uso que te llegará al móvil:



Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firmes mediante tu certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduce tu contraseña y el código que te hemos enviado a tu móvil.

USUARIO FIRMANTE	05675868C
CONTRASEÑA	<input type="password"/>
CÓDIGO RECIBIDO	<input type="text" value="Ej:123456"/>
<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

- Ya está firmada y enviada la solicitud a Registro y podrá descargar el Justificante de Registro (clic en el botón Justificante):

Información de registro

Documento de identidad:	
Nombre:	
Correo electrónico:	
Número de registro:	20209990005624
Fecha de registro:	13:07:49, 03-07-2020
Asunto:	Solicitudes, Recursos y Sugerencias al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad

Justificante

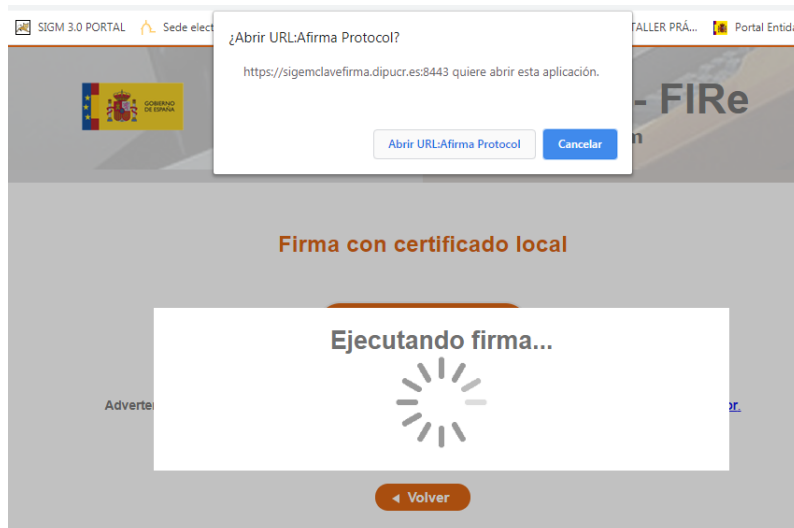
Su solicitud se ha realizado correctamente. Si lo desea puede descargar el justificante. El proceso ha finalizado, por lo que puede cerrar la ventana del navegador cuando lo desee.

FIRMAR CON CERTIFICADO DIGITAL

- clic en Firmar:



- Clic en el botón Abrir URL:Afirma Protocol:



- Luego volver a seleccionar su certificado para ejecutar firma:



- Ya está firmada y enviada la solicitud a Registro y podrá descargar el Justificante de Registro (clic en el botón Justificante):

Información de registro

Documento de identidad:
Nombre:
Correo electrónico:
Número de registro: 202099900005624
Fecha de registro: 13:07:49, 03-07-2020
Asunto: Solicitudes, Recursos y Sugerencias al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad

[Justificante](#)

Su solicitud se ha realizado correctamente. Si lo desea puede descargar el justificante.
El proceso ha finalizado, por lo que puede cerrar la ventana del navegador cuando lo desee.