



OBTENCIÓN DEL VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA.

Accede a la web : www.ayuntamientodeadeje.es

Hacemos Click en Trámites municipales y luego en Volante de Empadronamiento :

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' page with a sidebar menu on the left containing items like 'Trámites municipales', 'Tablón de Anuncios / Edictos', 'Consulta de expedientes', etc. The main content area is titled 'Trámites municipales' and contains two columns of service categories. The 'Padrón Municipal de Habitantes' category is expanded, showing a list of services: 'Alta en el Padrón Municipal de Habitantes', 'Certificado de empadronamiento', 'Certificado de Viajes', and 'Volante de Empadronamiento Individual', which is highlighted with a red rectangular box. Other categories include 'Trámites generales' and 'Sanidad y Consumo'.

y accedemos a la información del trámite , para obtenerlo pinchamos en **Tramitar**.

Tramitación electrónica

 Tramitar

A partir de esta página se requiere identificación digital utilizamos el dni electrónico o un certificado digital emitido por la FNMT.

Identificación

Para acceder a la zona privada debe identificarse mediante Certificado Digital

[Pulse aquí para identificarse usando Certificado Digital](#)

Advertencia legal

1. Para acceder a esta parte de la sede electrónica, en la cual se encuen
y en definitiva toda aquella información de carácter privado, es neces



**Ayuntamiento
de Adeje**

ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES



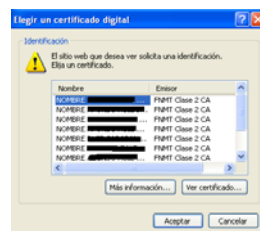
Que podrás obtener accediendo a la página <http://www.cert.fnmt.es/> :

Apartado Ciudadanos –Obtener certificado de usuario. Siga los pasos.



Al pinchar seleccionamos el certificado digital de la persona para la que vamos a emitir el volante.

Pulse aquí para identificarse usando Certificado Digital



Debe estar empadronado , de lo contrario avisará de un error , en este caso el ciudadano debe acudir a la Oficina de Atención al Ciudadano de este ayuntamiento, igualmente si la dirección no esta actualizada para realizar el cambio de domicilio antes de obtenerlo.



Volante de Empadronamiento Individual

Pasos a seguir para realizar tramitación telemática



AVISO: El proceso de tramitación requiere que en el equipo se encuentre instalada la versión 1.6.0_06 o superior de la máquina virtual de Java. Si necesita instalar la máquina virtual puede descargarla en la página de [Descarga gratuita de Java](#)

Siguiente ►

Es **IMPORTANTE** Tener instalado la versión de la [máquina virtual de JAVA](#) antes de continuar.

Los datos a cumplimentar serán los medios de contacto y marcaremos los checkbox para recibir la comunicaciones cuando el volante ese disponible para su descarga.

Los campos marcados con una (A) son obligatorios.

Solicitante			
Tipo de Documento (A)	Código NIF/NIE(A)		
NIF	[REDACTED]		
Nombre (A)	Primer Apellido (A)	Segundo Apellido	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
Otros medios de contacto			
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Email (A)
[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]
AUTORIZO al Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda):			
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.			
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.			
<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIZO al Ayuntamiento de la Villa de Adeje a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.			
NOTA: El volante de empadronamiento generado le será remitido a través del buzón de notificaciones de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Adeje, avisándole previamente a los medios de contacto para los que usted haya dado su autorización.			

He leído y ACEPTO las condiciones de la [cláusula LOPD](#)

[Enviar](#) [Restablecer](#)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, con domicilio en C/ Grande, 1, 38670 Adeje, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos.

He leído y ACEPTO las co

Enviar Restablecer

Queda firmar la solicitud y enviarla al registro:

Enviar documentación

Pasos a seguir para realizar tramitación telemática





Es necesario firmar los documentos con el certificado digital.


Debe seleccionar el origen donde se encuentra el certificado digital y una vez seleccionado el origen, puede seleccionar el certificado en la lista desplegable que se muestra en la parte derecha

Puede firmar cada uno de los documentos pulsando el botón **Firmar** asociado al documento, o bien firmar todos los documentos con el certificado seleccionado pulsando el botón **Firmar todos**.

Seleccione el origen del certificado:

- Instalados en el equipo
- Lector DNI Electrónico 
- Lector Tarjeta FNMT 

Seleccione el certificado para firmar (previa selección del origen):

NOMBRE 

Ver Certificado...

Se han cargado los certificados del origen correctamente. Seleccione el certificado en la lista desplegable.

Instancia de solicitud (0,003 M) Ver archivo **Firmar** Limpiar

Firmar todos

Después haciendo click en el botón continuar lo enviamos al registro electrónico.

Documento firmado correctamente

Instancia de solicitud (0,003 M)
Firmado: NOMBRE [REDACTED]

Ver archivo Firmar Limpiar

Firmar todos Continuar

Una vez procesadas las firmas picamos el botón enviar y nos devuelve el comprobante del registro electrónico.

Se han procesado las firmas correctamente. A continuación pulse Enviar para enviar cada uno de los documentos

Instancia de solicitud (0,003 M)
Firmado: NOMBRE [REDACTED]

Enviar

Después de procesar el registro picamos en el botón terminar para descargar el justificante.

Pulse el botón Terminar para realizar el registro de la solicitud

✓ Instancia de solicitud (0,003 M)
Firmado: NOMBRE [REDACTED]

Terminar

Tras unos segundos ...

Espera mientras se registra su solicitud

✓ Instancia de solicitud (0,003 M)
Firmado: NOMBRE [REDACTED]



Podemos descargar el justificante haciendo click en descargar justificante:

Descargar justificante

Pasos a seguir para realizar tramitación telemática



El proceso de Registro Telemático ha finalizado.

El código de su solicitud es: 10/2011.

Deberá proporcionar este código para posibles consultas al Ayuntamiento sobre su solicitud.

Haga click en el botón "Descargar justificante" para guardar el justificante del registro telemático que acaba de realizar. Este justificante contiene todos los datos necesarios para identificar su solicitud y realizar su seguimiento.

[Descargar justificante](#)

Obtenemos un justificante del registro de la solicitud.

Ayuntamiento de Adeje		 Ayuntamiento de Adeje ENTRADA ELECTRÓNICA Registro Electrónico Fecha 22/03/2011 13:52 Número 10/2011
	Identificación del Registro REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE	
Código del Asiento Electrónico 10/2011	Fecha y Hora de Registro 22/03/2011 13:52	

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO

FECHA, HORA Y NÚMERO DE REGISTRO
22/03/2011 13:52 . 10/2011

EXTRACTO(Contenido del escrito)

SOLICITUD DE VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO

INTERESADOS

PRI: [REDACTED]

OTROS DATOS

Localización
Expediente asociado
Presupuesto
Observaciones

Trascurridos unos minutos , se realizarán las comunicaciones al mail y el móvil para proceder a descargar el volante de empadronamiento.

En ese momento accedemos al **Buzón de notificaciones:**

[Buzón de notificaciones](#)



Si la página web se cerró nos volverá a pedir que nos identifiquemos.

Identificación

Para acceder a la zona privada debe identificarse mediante Certificado Digital

[Pulse aquí para identificarse usando Certificado Digital](#)

Advertencia legal

1. Para acceder a esta parte de la sede electrónica, en la cual se encuen
v en definitiva toda aquella información de carácter privado, es neces

Y en la siguiente pantalla, aceptamos la notificación dándole al botón mostrar

Buzón de notificaciones

Código	Fecha	Descripción	Mostrar	Rechazar	Estado
9/2011	22/03/2011	Notificación volante empadronamiento (10/2011)			Pendiente

Antes de acceder al contenido de la notificación debemos firmar el acuse de recibo

Detalle notificación

- » Fecha: 22/03/2011
- » Estado: Pendiente
- » Descripción: Notificación volante empadronamiento (10/2011)

Para acceder al contenido de la notificación telemática es preciso que firme el acuse de recibo de la notificación con su certificado digital. Para realizar esto debe seleccionar el certificado digital y pulsar el botón Firmar.

Si desea visualizar dicho acuse de recibo puede hacerlo pulsando el botón Ver archivo.

En caso de error o equivocación al firmar, puede eliminar la firma realizada pulsando el botón Limpiar

Una vez aceptado podrá acceder al contenido de la notificación y comenzará a contabilizarse el plazo de vencimiento en caso de ser aplicable.

Seleccione el origen del certificado:

- Instalados en el equipo
- Lector DNI Electrónico
- Lector Tarjeta FMNT

Seleccione el certificado para firmar (previa selección del origen):

NOMBRE - NIF

Acuse de recibo de notificación



Una vez firmado accedes a la notificación:

Detalle notificación

- » Fecha: 22/03/2011
- » Fecha de notificación: 22/03/2011
- » Estado: Efectuada
- » Descripción: Notificación volante empadronamiento (10/2011)

Pulse el botón para descargar el contenido de la notificación.

[Descargar fichero](#)

Hacemos click en descargar y obtenemos el volante de empadronamiento:



VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO

En el Padrón Municipal de este municipio aparecen, en el día de la fecha, las inscripciones cuyos datos se recogen en este volante.

DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL

Entidad Colectiva:00 -	Entidad Singular:01	Núcleo/Diseminado:04
Distrito:1	Sección:10	Hoja inscripción:6868

DATOS DE LA VIVIENDA

Tipo vía: CALLE			Nombre vía: [REDACTED]					
Num: [REDACTED]	Letra:	Km: 0.00	Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edif.:	CP: [REDACTED]

DATOS DE INSCRIPCIONES