

# Firmar Declaraciones Responsables Contratación Menor “Clave” Pin 24 horas

<https://carpeta.castalla.org>



**M.I. Ayuntamiento de Castalla**

Previamente al iniciar la  
contratación recibiremos el alta  
en el servicio Pin 24 horas del  
Ayuntamiento

Deberemos facilitar un móvil y un  
correo electrónico para poder  
interactuar telemáticamente con el  
Ayuntamiento de Castalla

Una vez dados de alta en el servicio Pin 24 horas, podremos acceder y tramitar desde la Sede Electrónica

Cada vez que vallamos a acceder o firmar deberemos solicitar una clave Pin 24 horas, que nos valdrá durante un día.

# Desde el tramite de contratación recibiremos un mail, con los datos de la Declaración Responsable a registrar.

The screenshot shows the Outlook interface for the account 'Ayto - Castilla - servicios@geaenterprise.com'. The ribbon includes 'ARCHIVO', 'INICIO', 'ENVIAR Y RECIBIR', 'CARPETA', and 'VISTA'. The 'ENVIAR Y RECIBIR' ribbon is active, showing options like 'Nuevo mensaje de correo electrónico', 'Nuevos elementos', 'Ignorar', 'Limpiar', 'Eliminar', 'Responder', 'Reenviar', and 'Reunión'. The main pane shows a list of emails under 'Todo' and 'No leídos'. The selected email is from 'Servicio de Administración Electrónica, Envíos Ayuntamiento de Castilla', received on 'lun 23/04/2018 18:33' with a size of '17 KB'. The preview pane shows the start of the email body: 'Buenos días, le remitimos los datos de su declaración responsable para rellenar en el formulario de presentación de Declaración Responsable al objeto del contrato, que deberá...'. The right-hand pane shows the sender's profile: 'Servicio de Administración Electrónica, Envíos Ayuntamiento de Castilla', with a photo of Darío Cas Mirón.

Ayto - Castilla - servicios@geaenterprise.com - Outlook

ARCHIVO INICIO ENVIAR Y RECIBIR CARPETA VISTA

Nuevo mensaje de correo electrónico Nuevos elementos Ignorar Limpiar Eliminar Responder Responder a todos Reenviar Más Reunión

Crear una tarea... Ayto - Castilla Al jefe Correo electrónico... Listo Responder y eliminar Crear nuevo

Mover Reglas OneNote No leído/ Leído Categorizar Seguimiento

Buscar personas Libreta de direcciones Filtrar correo electrónico

Favoritos Bandeja de entrada Elementos enviados servicios@geaenterprise.com

Todo No leídos

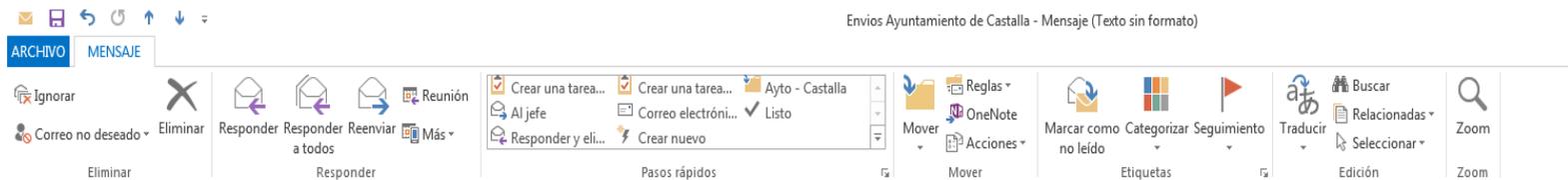
Buscar en Ayto - Castilla (Ctrl+B) Carpeta actual

| DE  | ASUNTO | RECIBIDO             | TAMAÑO | CATEGORÍAS |
|---|--------|----------------------|--------|------------|
| Servicio de Administración Electrónica, Envíos Ayuntamiento de Castilla |        | lun 23/04/2018 18:33 | 17 KB  |            |

Servicio de Administración Electrónica  
Envíos Ayuntamiento de Castilla

Darío Cas Mirón

En el mail recibiremos el enlace para rellenar y firmar el formulario, junto con los datos a cumplimentar, el mail y móvil se deben volver a rellenar para actualizar la ficha del proveedor. También recibiremos acceso al manual.



lun 23/04/2018 18:33  
Servicio de Administración Electrónica <administracionelectronica@castalla.org>  
Envios Ayuntamiento de Castalla  
Para Pedro Gea Mirón

Buenos días, le remitimos los datos de su declaración responsable para rellenar en el formulario de presentación de Declaración Responsable al objeto del contrato, que deberá cumplimentar y firmar conforme al manual adjunto.  
Formulario: <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano/Registrar.do?action=comenzar&tipoReg=54>

Nº Expediente: "38/2018", Objeto: "ESPECTACULO DE "CONTACTES, PLUTJA DE CONTES" EN LA BIBLIOTECA por importe de 300,00 ? Euros", Movil: "[servicios@geaenterprise.com](mailto:servicios@geaenterprise.com);627958781", Mail: "[servicios@geaenterprise.com](mailto:servicios@geaenterprise.com)"

Manual: <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano/IrAValidarDocumento.do?idDoc=03420IDOC295A923599000A441BB&mst=12345>

# Al pulsar en el enlace del formulario, accedernos a rellenar el mismo, en esta pantalla facilitar como mínimo un móvil y/o correo electrónico

Acceso al formulario [pulsar](#)

SEDE ELECTRONICA - Ayuntamiento de Castalla

REGISTRO TELEMÁTICO PASO 1

Declaración Responsable Proveedores

INFORMACION DEL TRAMITE

INFORMACION PARA FIRMAR CON CERTIFICADO

1 Paso 1 Datos

2 Paso 2 Solicitud

3 Paso 3 Documentar

4 Paso 4 Validar

5 Paso 5 Firmar

6 Paso 6 Paso 6 Fin

Recuerde que para realizar este registro es necesario disponer de un certificado digital válido. Al finalizar el mismo deberá de firmar la solicitud con el certificado digital. Si no dispone un certificado digital podrá realizar el registro utilizando el PIN24H. Para saber más pulse aquí: información PIN24H

Deberá cumplimentar su declaración responsable con los datos recibidos en su correo electrónico.

Indique un móvil y un correo electrónico con el fin de actualizar su ficha y poder interactuar con telemáticamente con el Ayuntamiento de Castalla. Para firmarla deberá seguir las instrucciones del manual facilitado.

Notificaciones telemáticas

Quiero ser notificado telemáticamente

De este asunto

De todos mis asuntos

Opciones para ser notificado

Seleccione como quieres ser notificado. Es necesario marcar una opción para continuar con el trámite.

Notificaciones telemáticas

Recibir avisos en teléfono móvil

Si desea recibir información a través de Móvil marque la casilla e introduzca un número de teléfono móvil

Recibir avisos en móvil

627958781

Recibir avisos por correo electrónico

Si desea recibir información relacionada con la tramitación de la solicitud que está cursando, a través de correo electrónico, marque la casilla e introduzca una dirección de correo electrónico

Recibir avisos en email

SIGUIENTE

SALIR

Continuar al siguiente paso.

Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

# En el siguiente paso rellenar los datos facilitados y pulsar siguiente.

## Registro Telemático 2

Rellene los datos del formulario

INFORMACION DEL TRAMITE

INFORMACION PA...

1 Paso 1  
Datos

2 Paso 2  
Solicitud

3 Paso 3  
Documentos

4 Paso 4  
Validar

5 Paso 5  
Firmar

6 Paso 6  
Fin

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

|  |                     |
|--|---------------------|
| Mail:<br>servicios@geaenterprise.com   | Movil:<br>627958781 |
| Nº Expediente: 38/2018   |                     |
| Objeto del contrato:<br>ECTACULO DE "CONTACONTES. PLUTJA DE CONTES" EN LA BIBLIOTECA por importe de 300,00 ? Euros |                     |

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

**PRIMERO.-** Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para la realización de su objeto.

**SEGUNDO.-** Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos

# En este paso podremos aportar documentos adicionales al registro.

**Sede Electrónica** | Ayuntamiento de **Castalla**

REGISTRO TELEMÁTICO **PASO 3**  
Aportar documentación

INFORMACION DEL TRAMITE      INFORMACION PARA FIRMAR CON CERTIFICADO

1 Paso 1 Datos    2 Paso 2 Solicitud    **3 Paso 3 Documentos**    4 Paso 4 Validar    5 Paso 5 Firmar    6 Paso 6 Fin

Aportar documentos a la solicitud

Si necesita aportar un documento a la solicitud, seleccione un documento y pulse aportar (pulse siguiente si no desea aportar documentos)

Documentos aportados a la solicitud

No hay ficheros aportados.

**SIGUIENTE**

# En el siguiente paso nos muestra los datos a registrar, comprobar y al final del mismo pulsar en “Ir a firmar con Pin 24 horas”

## REGISTRO TELEMÁTICO PASO 4

Validar la solicitud)

INFORMACIÓN DEL TRAMITE

INFORMACIÓN PARA FIRMAR CON CERTIFICADO

- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Validar
- 5 Paso 5 Firmar
- 6 Paso 6 fin

Revise los datos de su solicitud. Si todo es correcto pulse en IR A FIRMAR para realizar la firma y presentación de la solicitud o a enviar solicitud en caso de no tener que firmar.

Registro telemático del Ayuntamiento de Castilla  
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATO MENOR

### Datos del registro

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| Interesado  | Declaración Responsable Proveedores    | dni/nif    |
| Solicitante |  | dni/nif    |
| Referencia  | DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATO MENOR | Dirigido a |

### Solicitud

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

|  |                     |
|--|---------------------|
| Mail:<br>servicios@geaenterprise.com   | Movil:<br>627958781 |
| Nº Expediente: 38/2018                 |                     |
| Objeto del contrato:<br>ESPECTACULO DE |                     |

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

**PRIMERO.-** Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y

Ficheros aportados al registro  
no se han aportado ficheros

Recibir notificaciones telemáticas

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> NO deseo recibir notificaciones telemáticas a través de la sede electrónica de este asunto              |
| <input type="checkbox"/> NO deseo recibir notificaciones telemáticas a través de la sede electrónica de todos mis asuntos        |
| <small>Nota: Si previo a este registro, solicitó ser notificado telemáticamente para todos los asuntos, será notificado.</small> |

Recibir información a través del teléfono móvil

Si deseo recibir información a través del teléfono móvil 627958781

Recibir información a través del correo electrónico

Si deseo recibir información a través de la cuenta de correo:

Tratamiento datos carácter personal

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión de la Agencia de Protección de Datos, pudiendo realizarse sobre los mismos las cesiones previstas por la Ley. Alicante.

He leído y acepto las condiciones de protección de datos

Ir a firmar con certificado

Ir a firmar con Pin24H

SALIR

# Ahora antes de firmar solicitaremos la clave firma para el Pin 24 horas

Sede Electrónica | Ayuntamiento de Castalla

## REGISTRO TELEMÁTICO PASO 5

FIRMAR

- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Paso 5 Validar
- 5 Paso 5 FIRMAR
- 6 Paso 6 Fin

Firmar la solicitud con pin 24 horas

Para firmar este documento necesita un código de acceso compuesto de una clave, que deberá elegir en este momento, más un PIN, que recibirá vía SMS en el teléfono móvil que ha registrado. Este código será válido hasta las 2 de la mañana del día siguiente al de su solicitud.

[Solicitar un pin](#)

escriba su usuario  NIF

escriba su clave  Clave

escriba la clave del móvil  Clave Móvil

**Nota:** Es necesario estar dado de alta en el sistema. Si no lo está pulse aquí.

!!! Es necesario firmar la solicitud con un código pin 24 horas para terminar el trámite !!!

FIRMAR

1 de 2

Tamaño automático

Registro telemático del Ayuntamiento de Castalla

**DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATO MENOR**

Datos del registro

Introduciremos el dni o cif y una contraseña de 4 dígitos dos veces y pulsaremos “Solicitar”

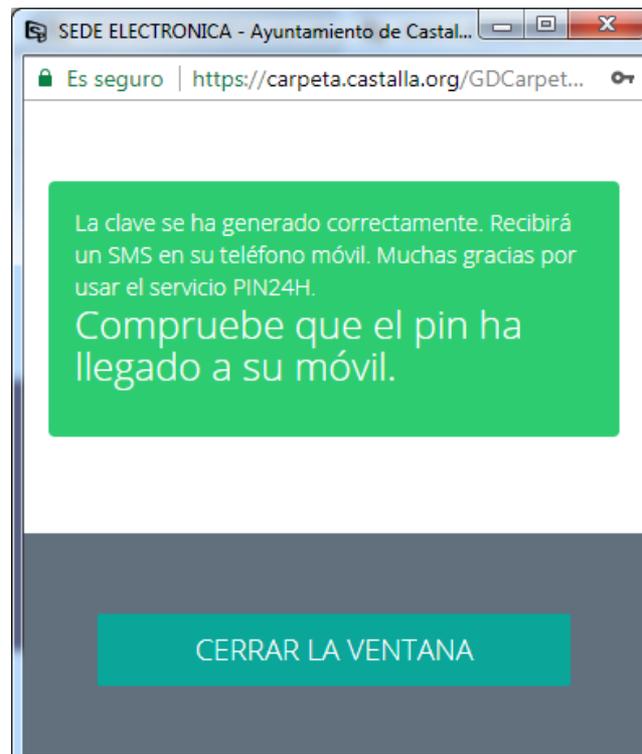


The image shows a web browser window with the title "SEDE ELECTRONICA - Ayuntamiento de Castal...". The address bar shows "Es seguro | https://carpeta.castalla.org/GDCarpet...". The main content area is titled "Solicitud Pin 24 horas". It contains three input fields, each with a yellow button to its right:

- Input field: "escriba su usuario" (with "NIF" in the button)
- Input field: "escriba su clave de 4 dígitos" (with "Clave" in the button)
- Input field: "repita su clave de 4 dígitos" (with "Clave" in the button)

Below these fields is a large blue button labeled "Solicitar". At the bottom of the form is a dark grey bar containing a teal button labeled "CERRAR LA VENTANA".

El sistema nos enviara la  
contraclave que nos permitirá  
registrar y/o firmar la solicitud



# Para firmar, introduciremos el dni o cif, la contraseña que hemos puesto mas la clave pin recibida en el móvil, y pulsaremos “FIRMAR”

## REGISTRO TELEMÁTICO PASO 5

FIRMAR

- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Paso 5 Validar
- 5 Paso 5 FIRMAR
- 6 Paso 6 Fin

### Firmar la solicitud con pin 24 horas

Para firmar este documento necesita un código de acceso compuesto de una clave, que deberá elegir en este momento, más un PIN, que recibirá vía SMS en el teléfono móvil que ha registrado. Este código será válido hasta las 2 de la mañana del día siguiente al se su solicitud

[Solicitar un pin](#)

|           |     |      |       |      |             |
|-----------|-----|------|-------|------|-------------|
| 21659081G | NIF | .... | Clave | .... | Clave Móvil |
|-----------|-----|------|-------|------|-------------|

**Nota:** Es necesario estar dado de alta en el sistema. Si no lo está pulse [aquí](#).

!!! Es necesario firmar la solicitud con un código pin 24 horas para terminar el trámite !!!

FIRMAR

1 de 2 | Tamaño automático

**Registro telemático del Ayuntamiento de Castalla**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATO MENOR**

**Datos del registro**

# Tramite registrado y terminado

966 560 801 sac@castalla.org contacto 21659081 representa a GEA ENTERPRISE CORP. S.L. [salir]

Ayuntamiento de CASTALLA REGISTRO DOCUMENTACION SUS DATOS + INFORMACION

## Paso 6

La solicitud se ha presentado correctamente

- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Validar
- 5 Paso 5 Firmar
- 6 Paso 6 Fin

Registro telemático finalizado correctamente numero:: 191/2018

Imprimir pantalla Ver justificante

Registro telemático del Ayuntamiento de Castalla  
Factura Electronica Castalla

# Gracias por su Atención



M.I. Ayuntamiento de Castalla