

Paso 0: Acceso al Registro Electrónico.

Acceder a la SEDE ELECTRONICA en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/>

Seleccionar la pestaña REGISTRO ELECTRONICO, y pulsar en “Solicitar nuevo registro con Instancia General”.

The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top containing the following items: 'Conocer la Sede', 'Tablón de anuncios', 'Perfil de contratante', 'Registro electrónico' (highlighted with a red border), 'Verificación de documentos', and 'Tramitación online'. The main content area is titled 'Registro electrónico y consulta de expedientes' and includes a section 'Registrar electrónicamente' with instructions and a list of actions. The first action, 'SOLICITAR nuevo registro con instancia general', is highlighted with a red border. A right-hand sidebar contains sections for 'Aviso', 'Suspensión de plazos administrativos', 'Sobre la Sede', 'Normativa reguladora', and 'Datos de identificación y contacto del Ayuntamiento'.

Conocer la Sede Tablón de anuncios Perfil de contratante **Registro electrónico** Verificación de documentos Tramitación online

Registro electrónico y consulta de expedientes

Registrar electrónicamente

Para iniciar o completar el registro de solicitudes, escritos y/o comunicaciones dirigidas al consistorio es OBLIGATORIO utilizar un [certificado digital](#) y tener instalado el software de Izenpe [Idazki Desktop](#).

Los documentos que se adjunten no podrán exceder de 10MB.

- SOLICITAR nuevo registro con instancia general.**
- COMPLETAR solicitud de registro ya iniciado.

Aviso

Suspensión de plazos administrativos

Sobre la Sede

Normativa reguladora

Datos de identificación y contacto del Ayuntamiento

Paso 1: Datos personales

La siguiente pantalla muestra los datos personales: datos del certificado electrónico y datos de contacto que obran en el ayuntamiento.

SEDE ELECTRÓNICA

7:01 miércoles 25 marzo 2020

Inicio » Registro de Documentos

Registro de Documentos - Solicitud / Expediente: 2020/SOLICITUD/0987923130

Asistente Paso (1 / 4)

- Datos personales
- Impreso de solicitud
- Documentación adicional
- Firmar y Registrar

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Datos del interesado

N° Identificador
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido

Datos de contacto

Estos son los datos de contacto relativos a la persona interesada que posee la administración. En el caso de que haya más de un domicilio de contacto, hay que seleccionar uno de ellos, que será el que se utilice en esta solicitud.

Se asigna automáticamente un numero de solicitud: 2020/SOLICITUD/9999999999

Si hubiera varios domicilios de notificación, se seleccionará uno de ellos:

DOMICILIO 1
calle, portal, letra, escalera, piso, mano
cod postal y municipio (provincia)
PAIS

Por último, pulsar SIGUIENTE.

GUIA PARA USO DEL REGISTRO ELECTRONICO EN LAS SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Paso 2: Impreso de Solicitud.



En este paso, debe descargar la plantilla de **instancia general** que rellenará en su equipo de trabajo según las **instrucciones** facilitadas por el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



Cuando la haya completado, regrese a esta pantalla y pulse el icono de “añadir documento”.

En la siguiente pantalla, seleccione archivo de su equipo de trabajo y pulse “Incorporar”

Pulse SIGUIENTE.

Paso 3: Documentación adicional

Para la Solicitud de Suspensión y Ampliación en los expedientes de contratación, no es necesario que incorpore documentación adicional.

The screenshot displays the 'SEDE ELECTRÓNICA' web portal. The header includes the logo and the text 'SEDE ELECTRÓNICA' on the left, and the time '9:39' and date 'miércoles 25 marzo 2020' on the right. Below the header, the breadcrumb 'Inicio » Registro de Documentos' is visible on the left, and the user name 'LAURA GARRIDO BARRERA' is on the right. The main content area is titled 'Registro de Documentos - Solicitud / Expediente: 2020/SOLICITUD/0910376380'. A sidebar on the left, labeled 'Asistente', shows a progress bar with four steps: 'Datos personales' (completed), 'Impreso de solicitud' (completed), 'Documentación adicional' (current step), and 'Firmar y Registrar' (pending). The main area shows a 'Documentación' section with the instruction: 'Incorpore la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Los documentos deben tener formato PDF. Los documentos marcados con (*) son obligatorios.' Below this, there is a document entry titled 'DOCUMENTACIÓN ADICIONAL' with the subtitle '«Documento no incorporado»'. At the bottom of the document entry, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'.

GUIA PARA USO DEL REGISTRO ELECTRONICO EN LAS SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Paso 4: Firmar y Registrar

En la siguiente pantalla procederá a la firma y al registro del documento.

The screenshot displays the 'SEDE ELECTRÓNICA' web portal. The header shows the date '7:18 miércoles 25 marzo 2020'. The main navigation bar includes 'Inicio » Registro de Documentos'. The left sidebar, titled 'Asistente', lists steps: 'Datos personales', 'Impreso de solicitud', 'Documentación adicional', and 'Firmar y Registrar' (the current step). The main content area is titled 'Registro de Documentos - Solicitud / Expediente: 2020/SOLICITUD/0987923130' and shows a document titled 'SOLICITUD DE REGISTRO DE DOCUMENTOS'. A warning message states: 'Este documento se va a firmar. Este documento se va a registrar.' The document preview shows a form from the Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Udala. The form includes fields for 'TITULARRA - TITULAR' and 'ORDEZKARIA - REPRESENTANTE', each with sub-fields for '1. abizena', '2. abizena', 'Izena edo sozietatearen izena', and 'NAN/AIZ/IFZ'. Below the form, there are radio buttons for 'Titularra - Titular' and 'Ordezkaría - Representante', and a 'Firmar y Registrar' button. A note at the bottom of the document preview says: 'Para visualizar correctamente los documentos, necesita Adobe Reader. Si no lo tiene instalado, pulse sobre el icono para descargarlo.'

Pulse: FIRMAR y REGISTRAR y el proceso habrá finalizado.