



Consejería de Hacienda y Administración Pública

Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información

Manual de Ayuda de Representación Voluntaria de Terceros



## Tabla de contenido

Consejería de Hacienda y Administración Pública .....	1
Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información .....	1
Introducción .....	3
Sección Colaboradores/Representantes .....	3
Imagen Página Principal Sede Electrónica.....	3
Imagen Inicio panel Selección de representación. ....	5
Imagen sección Representados.....	6
Imagen selección de representación de terceros.....	7
Imagen selección de representación de terceros.....	8



## Introducción

Este documento se presenta como el manual de usuario para el ciudadano dentro de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura con el objeto de facilitar el uso de la misma para la creación y uso de representaciones voluntarias de terceros.

## Sección Colaboradores/Representantes

La sección Colaboradores/Representantes consiste en el espacio personalizado que posee la sede electrónica para que toda aquella persona o empresa que tenga funciones de representación/colaboración puedan revisar sus trámites y la información de los mismos.

Para acceder a esta sección hay que ir a la dirección: <http://sede.gobex.es/>

Para llegar a esta sección dentro de la Sede Electrónica, dentro del menú “Principal”, debemos clicar en la sección “Colaboradores/Representantes”. A continuación, se muestra una captura de pantallas ubicando la sección en rojo sobre la representación inicial de la Sede Electrónica.

Imagen Página Principal Sede Electrónica.



Una vez dentro de la sección Colaboradores/Representantes lo que primero que va a hacer la sede electrónica es pedir método de identificación de un medio seguro de acceso que acredite fehacientemente al usuario que desea consultar sus expedientes. Esta es la representación de la página que solicita método de identificación:

## Imagen Página Elección de Método de Identificación.



Existe la posibilidad de Elegir entre cuatro métodos:

1. **DNI Electrónico/Certificado Electrónico.** Pulsando sobre [Acceder](#) puede identificarse con un certificado electrónico que tenga instalado en el navegador o con el certificado del DNI electrónico.
2. **Cl@ve Pin.** Puede utilizar el sistema Cl@ve Pin del Gobierno de España pinchando sobre el botón Acceder. Para usar dicho sistema es necesario estar registrado en el mismo, si no lo está pinche sobre el link [registrarse](#). En la parte de arriba de la página de puede ver la ayuda relativa al sistema Cl@ve para más información.
3. **Cl@ve Permanente.** Puede utilizar el sistema Cl@ve Permanente del Gobierno de España pinchando sobre el botón Acceder. Para usar dicho sistema es necesario estar registrado en el mismo, si no lo está pinche sobre el link [registrarse](#). En la parte de arriba de la página de puede ver la ayuda relativa al sistema Cl@ve para más información.
4. **Ciudadanos UE.** A través de la pasarela de Ciudadanos de la Unión Europea. Eligiendo el País del ciudadano te direccionará a la pasarela del país correspondiente para poder realizar la identificación.

Una vez validado el método de identificación la aplicación irá a la pantalla principal de "Mis Tramites" que será la pestaña "Mis Datos". A continuación, se puede ver la representación de la misma:

Imagen Inicio panel Selección de representación.



Dentro del panel de representación podremos seleccionar el tipo de representación que vamos a realizar (**Representación de Terceros, Representación de Entidad Habilitada, Participante de entidad habilitada**), o podemos consultar los **Representados** disponibles para la tramitación de representación de terceros.

Imagen sección Representados.

[Inicio](#) / Representados

Desde aquí puedes consultar los representados

Representado	Procedimiento	Estado	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
	- Global	No vigente (Fecha final)	09/04/2019	10/04/2019	
	2080 - INVERSIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y/O DESARROLLO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	No vigente (Fecha final)	09/04/2019	10/04/2019	
	- Global	No vigente (Fecha final)	17/04/2019	21/04/2019	
	2080 - INVERSIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y/O DESARROLLO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	Pendiente	24/04/2019	01/07/2019	
	5625 - Puesta en funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa	Pendiente	24/04/2019	01/07/2019	
	- Global	Pendiente	17/05/2019		

« «    » »

Buscar representados

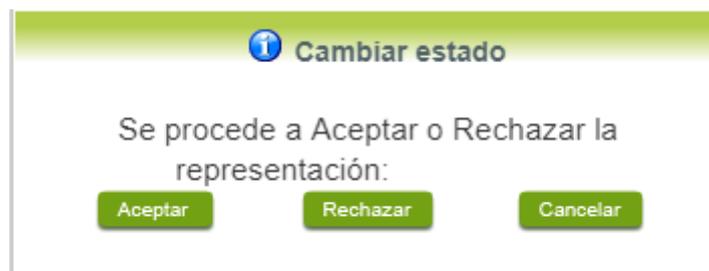
Dni representado:

Estado:

Trámite:

Dentro de la opción de “Representados”, se podrá consultar todas las personas o empresas que han realizado la tramitación de Representación voluntaria en nuestro favor, para que tipo o tipos de procedimientos, el estado en el que se encuentra la replantación, Fecha de inicio y fin y las acciones.

Al igual que una persona o empresa solicita un representante, el representante ha de aceptar la representación de dicha persona o empresa. Para poder confirmar dicha representación se deberá de pulsar en el botón azul junto a la representación.



Pulsado el botón deberemos aceptar o rechazar dicha representación.

En caso afirmativo, la plataforma nos mostrará la representación como aceptada y sin el botón azul.

Imagen selección de representación de terceros.

A web form titled 'Inicio / Selección de representación'. It contains two dropdown menus: 'Tipo de acceso:' with the value 'Representación de terceros' and 'Nif Representado' with the value 'Seleccione un representado'. At the bottom of the form are two green buttons: 'Aceptar' and 'Representados'.

Siempre que esté disponible un representado voluntario, el representante podrá seleccionarlo para la tramitación de expedientes.

Al desplegar el menú de Nif Representado, se podrá seleccionar el representado con el que el representante va a trabajar.

Imagen selección de representación de terceros.

The screenshot shows a web interface for selecting representation. At the top, there is a breadcrumb 'Inicio / Selección de representación'. Below it, a form contains three dropdown menus: 'Tipo de acceso:' with 'Representación de terceros' selected, 'Nif Representado' (empty), and 'Procedimiento:' with 'Seleccione un procedimiento' selected. At the bottom of the form are two green buttons: 'Aceptar' and 'Representados'.

Seleccionado el Nif/Cif del representado, se debe seleccionar el procedimiento que se va a realizar y pulsar en el botón aceptar para poder acceder a las secciones de dicho procedimiento.

The screenshot shows the 'Mis Expedientes' page. At the top, there is a breadcrumb 'Inicio / Mis Expedientes' and a button 'SELECCIONAR REPRESENTACIÓN' with a refresh icon. Below this, the page displays the following information: 'TIPO REPRESENTACIÓN REPRESENTACIÓN DE TERCEROS', 'REPRESENTADO' (with a blurred name), and 'PROCEDIMIENTO 2080 - INVERSIONES DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y/O DESARROLLO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA'. There are four buttons: 'Expedientes', 'Borradores', 'Notificaciones', and 'Salas de Firma'. Below these is a section titled 'Listado de expedientes' with a table header: 'Nº expediente', 'Trámite', 'Fecha inicio', 'Fase', 'Estado', and 'Acciones'. Below the table header are navigation arrows. At the bottom, there is a search section 'Buscar expedientes' with input fields for 'Nº expediente:', 'Fecha inicio:' (with 'Desde:' and 'Hasta:' sub-fields and calendar icons), and radio buttons for 'Fase:' with options 'En tramitación', 'Cerrado', and 'Todos'. At the bottom of the search section are two green buttons: 'Buscar' and 'Nuevo'.

Inicialmente se accederá al área de Expedientes, donde se listarán todos los expedientes realizados si los hubiese, de dicho representado.

Para iniciar un nuevo expediente, simplemente deberemos de pulsar en el botón Nuevo.