

Índice

ÍNDICE	1
INTRODUCCIÓN.....	2
INTERFAZ DE USUARIO	3
1 MODO DE ACCESO.....	3
2 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE BOLETINES/PROTOCOLOS DE ICT SIN DIRECCIÓN DE OBRA.....	5
2.1 INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS	6
2.1.1 <i>Datos de la persona que presenta la Documentación.....</i>	7
2.1.2 <i>Datos del nuevo Promotor.....</i>	9
2.1.3 <i>Datos de la Descripción de la ICT.....</i>	10
2.1.4 <i>Datos de la Situación de la Promoción.....</i>	12
2.1.5 <i>Datos de la Empresa Instaladora.....</i>	13
2.1.6 <i>Documentación que se adjunta</i>	13
2.2 FIRMAR Y ENVIAR.....	16
2.3 PÁGINA FINAL.....	18

Introducción

Desde el portal Web del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (<http://www.mityc.es>), en el enlace Trámites en Línea se puede efectuar la presentación de boletines y protocolos de ICT sin dirección de obra. (expedientes para ICT con un nº de 20 viviendas como máximo)

El presente documento detalla los pasos que se han de seguir para la presentación de dicha documentación.

Todos los datos registrados de la solicitud iniciarán el correspondiente expediente administrativo, que el usuario podrá consultar en cualquier momento.

Recuerde que para poder presentar este formulario es necesario haber presentado previamente el Proyecto de Nueva ICT y el Acta de replanteo.

Interfaz de usuario

1 Modo de Acceso

Se accede desde el sitio Web del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, <http://www.mityc.es>, →Servicios, →Trámites en línea: <http://www.mityc.es/ES/OficinaVirtual/Paginas/indexOficinaVirtual.aspx>

Si desea acceder a la página de “**Infraestructura Común de Telecomunicaciones**”, despliegue la caja de texto “*De un determinado tema*” y seleccione “Infraestructura Común de Telecomunicaciones”..

Seguidamente haga clic en el botón **Buscar** como se indica en la siguiente figura:



The screenshot shows the SEDE-e (Sede electrónica del mityc) homepage. At the top, there are links for 'Inicio', '¿Qué es la SEDE?', 'Procedimientos y servicios Electrónicos' (which is highlighted in blue), 'Perfil de Contratante', 'Firma Electrónica', and 'Notificaciones Electrónicas'. Below this, a search bar contains the text 'Infraestructuras y servicios electrónicos'. The main content area is titled 'Procedimientos y servicios electrónicos' and contains a brief description of the service. To the right, there are sections for 'Procedimientos y servicios electrónicos' (with links to 'Requisitos técnicos', 'Estado de tramitación del expediente', and 'Medios electrónicos de acceso'), a 'Buscador Sistemas de Información Administrativa' (with a search bar and a link to 'Ver todos los procedimientos ordenados por código SIA'), and a 'Buscador de procedimientos electrónicos' form. This form includes fields for 'Que contenga el texto' (with an example 'energías renovables'), 'De un determinado tema' (set to 'Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones'), 'Gestionados por' (set to 'S.E. Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información'), and a 'Mostrar todos los procedimientos' button.

Fig. 1 Enlace a la página de ICT gestionadas por el Mityc

Haga clic en “Presentación de documentación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones”:



Bienvenido | Benvinguts | Benvolts | Ongi etorri | Welcome

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SEDE-e

Sede electrónica del myic

Inicio | Contactar | Mapa Web

Procedimientos y servicios Electrónicos

Estás en: Inicio > Procedimientos y servicios Electrónicos > Resultado de búsqueda de procedimientos

Resultado para la búsqueda de procedimientos relacionados con Infraestructuras Comunes de Telecommunicaciones, gestionados por cualquier órgano del myic

Puede ordenar las columnas pulsando en el encabezado de las mismas.

Nombre de Procedimiento	Gestionado por	Requiere Certificado	Certificados Admitidos
Presentación de documentación de Infraestructuras Comunes de Telecommunicaciones	S.E. Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información	Si	
Televisión Digital Terrestre	S.E. Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información	Si	

Nueva búsqueda

Ver todos sin paginate

Fig. 2 Enlace Infraestructura Común Telecomunicaciones

La siguiente pantalla muestra la lista de procedimientos para las distintas tramitaciones de Infraestructura Común de Telecomunicaciones(ICT)

Cumplimentación de la solicitud con certificado digital

El proyectista de una ICT tiene que promover una consulta dirigida a los operadores de telecomunicación con interés en la zona geográfica donde esté prevista la construcción de una ICT, respectos a las tecnologías de acceso que no tienen previsto utilizar para dar servicio a dicha ICT, así como para identificar la ubicación más idónea para situar la arqueta de entrada de la ICT.

Con el fin de que la cumplimentación y la tramitación de la consulta se produzcan con la mayor rapidez posible, es aconsejable que tenga preparado un fichero .pdf con el plano de la ubicación que propone para la arqueta de entrada de la ICT. Dicho fichero deberá ser anexado a la consulta.

El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio comunicará las respuestas recibidas de los operadores de telecomunicación a la consulta efectuada, por medio del registro electrónico del Ministerio.

Formulario de consulta a los operadores con interés en la zona de la ICT

Si usted dispone de certificado digital podrá realizar la presentación de la documentación de nuevos proyecto de ICT. También podrá efectuar la presentación de Actas de Replanteo, Boletines y Protocolos sin dirección de obra, Boletines con dirección de obra, Protocolo y Certificado de Fin de Obra y Subsanaciones de Anomalías.

Le recordamos que, en caso de que la promoción tenga más de 20 viviendas, es obligatoria la Dirección de Obra, y por tanto se utilizarán los formularios de Boletín con Dirección de Obra y Protocolo y Certificado de Fin de Obra.

No se podrá efectuar la presentación telemática del Protocolo y Certificado de Fin de Obra si no se ha efectuado previamente la presentación telemática del Boletín con Dirección de Obra.

Formulario de presentación telemática de Nuevos Proyectos de ICT

Nota: Transitoriamente, hasta que no se encuentre operativo el servicio Web Service del COITT, los proyectos verificados por esta entidad deberán adjuntarse con el propio formulario seleccionando la opción "COITT y PROYECTOS NO VERIFICADOS (Normativa 2003)"

Formulario de presentación telemática de Acta de Replanteo de una ICT

Formulario de presentación telemática de Boletín y Protocolo de ICT Sin Dirección de Obra

Formulario de presentación telemática de Boletín de ICT Con Dirección de Obra

Formulario de presentación telemática de Protocolo y Certificado fin de Obra de ICT

Formulario de presentación telemática de Subsanación de una ICT

Fig. 3 Página de presentaciones telemáticas de los nuevos proyectos de ICT

Pulse en “Formulario de presentación telemática de Boletín y Protocolo de ICT Sin Dirección de Obra

2 **Formulario de Presentación Telemática de Boletines/Protocolos de ICT sin Dirección de Obra**

El objetivo de este procedimiento es la Presentación de Boletín y Protocolo de una Infraestructura Común de Telecomunicaciones (ICT), en edificaciones en las que no existe Director de Obra.

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones por la Jefatura Provincial correspondiente, se remitirá al presentador del formulario una Notificación mediante correo electrónico.

Deberá acceder con su certificado de usuario a la dirección del Registro Telemático del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio indicada en el correo, para poder descargarse desde la notificación efectuada por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, el fichero que contendrá la **copia compulsada del Boletín y el Protocolo**, explicado en este [manual](#)

Para acceder al Formulario se pulsará dentro del apartado de TRÁMITES CON CERTIFICADO DIGITAL en el subapartado “Formulario de presentación telemática de Boletines/Protocolos de ICT Sin Dirección de Obra”.

Se solicitará el código de identificación del certificado del cliente, siempre que el certificado no se encuentre instalado en su ordenador:



Fig 4 Solicitud del PIN del certificado de cliente

A continuación aparece en pantalla el formulario correspondiente a la Presentación de Boletín y Protocolo sin dirección de obra de ICT.

Se muestra el formulario correspondiente:

Presentación de Boletín y Protocolo de una Infraestructura Común de Telecomunicaciones (ICT), en edificaciones en las que no existe director de obra

(Los campos con fondo amarillo o marcados con * son obligatorios)

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN a efectos de notificación

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido
08983205 FERNANDO JCG

Calle/Plza/Avda. * Nombre de la vía pública * Nro * Esc. Piso Puerta Teléfono *
[CALLE] EJESARROLLO 23 2 2 915342354

Provincia * Municipio * Cod. Postal *
[MADRID] MÓSTOLES 28936

Localidad * Correo Electrónico *
[MÓSTOLES] cortesg@mtyca.es

¿La persona que presenta la documentación es el promotor? Sí No

2. DESCRIPCIÓN DE LA ICT

Nº Expediente * NIF/CIF del promotor del proyecto original *
[M-1100432-ICT] 08983205

El proyecto lleva dirección de obra? Sí No

El proyecto corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares? Sí No

Mº Viviendas * Mº Locales y Oficinas *
[] []

¿Se ha presentado un proyecto modificado? Sí No

Una vez hecho que efectuar un anexo con posterioridad a la presentación del Acta de Replanteo? Sí No

3. DATOS DE LA SITUACIÓN DE LA PROMOCIÓN

Calle/Plza/Avda. * Nombre de la vía pública * Nro * Esc.
[] [] [] []

Provincia * Municipio * Cod. Postal *
[] [] []

Localidad *

4. DATOS DE LA EMPRESA INSTALADORA

CIF/NIF * NIF de Empresa Instaladora *
[] []

Acceso al registro de Instaladores (RDI). Si algún dato asociado a la empresa ha sufrido variación, póngase en contacto con el Registro de Empresas Instaladores

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

5.1 Boletín *
 Total Parcial

Haga clic en el botón EXAMINAR para seleccionar el fichero de boletín de la instalación(.pdf), y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máx. permitido: 5Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional. Recuerde que si el Fichero está protegido con contraseña, debe estar marcada la opción permitir copiar texto, imágenes y otro contenido dentro de la configuración de seguridad.

5.2 Protocolo *
 Total Parcial

Haga clic en el botón EXAMINAR para seleccionar el fichero de protocolo de pruebas(.pdf), y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máx. permitido: 5Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional. Recuerde que si el Fichero está protegido con contraseña, debe estar marcada la opción permitir copiar texto, imágenes y otro contenido dentro de la configuración de seguridad.

[Ir a Resumen >>](#)

Fig. 5 Formulario de Presentación de Boletín y Protocolo de Pruebas de ICT

2.1 Introducción de los datos

Los campos con fondo blanco no son obligatorios, mientras que los de fondo amarillo sí son obligatorios.

Si los datos personales están registrados en el sistema informático de la Dirección General de Telecomunicaciones, en el formulario aparecen

introducidos todos los datos disponibles sin necesidad de que el usuario rellene los campos.

2.1.1 *Datos de la persona que presenta la Documentación*

Le aparecerán automáticamente los datos de su certificado digital.

En los campos “Calle”, “Provincia” y “Municipio”, haga clic sobre  para desplegar la lista de opciones y seleccionar una.

Según la “Provincia” indicada, en la lista despegable de “Municipio” se mostrarán unos nombres u otros.

El campo Correo Electrónico es importante y fundamental, por este motivo es obligatorio. Una vez realizadas las oportunas comprobaciones por la Jefatura Provincial, se remitirá un correo electrónico al presentador del formulario, con la dirección del Registro Telemático del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio para poder descargarse el fichero que contendrá la **copia compulsada del Boletín y el Protocolo**.



Presentación de Boletín y Protocolo de una Infraestructura Común de Telecommunicaciones (ICT), en edificaciones en las que no existe director de obra
(los campos con fondo amarillo o marcados con * son obligatorios)

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN a efectos de notificación

NIIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido			
086832	FERNANDO	CORTI				
Calle/Pza/Avda. *	Nombre de la vía pública *	Nº *	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono *
CALLE	DESARROLLO	24				916345234
Provincia *	Municipio *	Cod. Postal *				
MADRID	MÓSTOLES	28938				
Localidad *	Correo Electrónico *					
MÓSTOLES	lcortes...					

¿La persona que presenta la documentación es el promotor? Sí No

Fig. 6 Datos de la persona que presenta la documentación

Por defecto está marcado que la persona que presenta la documentación es el promotor.

Si por el contrario no es el promotor, haga clic en “No”,

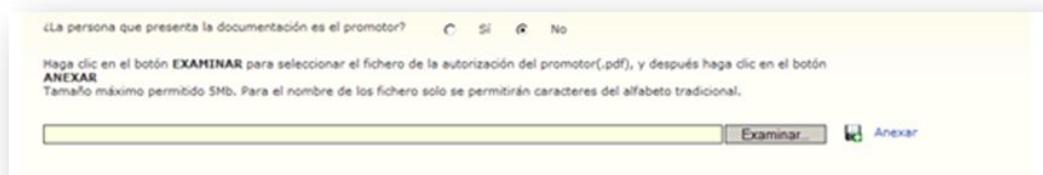


Fig. 7 Anexar fichero

Saldrá un texto y una caja de texto para que busque con el botón **Examinar...** el fichero de la Autorización del Promotor, después haga clic en el botón



Al pulsar el botón **Examinar...** se abrirá una ventana, seleccione el fichero y pulse sobre el botón **Abrir**

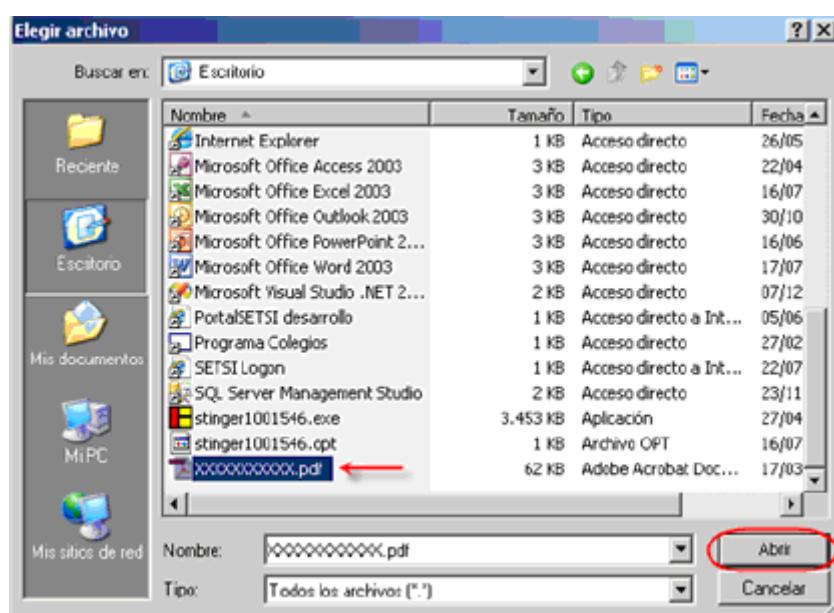


Fig. 8 Examinar el fichero

En el formulario haga clic en el botón “Anexar”

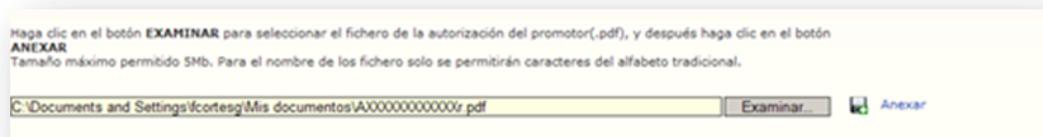


Fig. 9 Anexar fichero

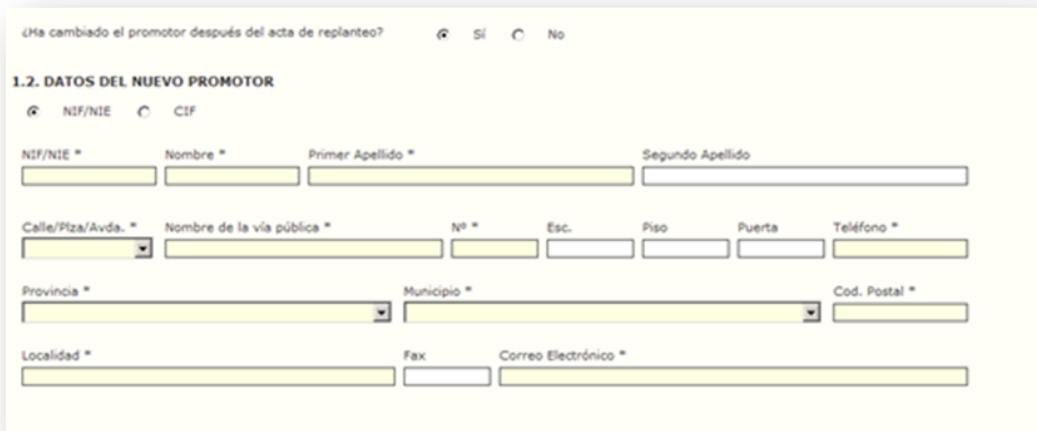
Si se equivoca o quiere cambiar el fichero, haga clic en el botón “Quitar”



Fig. 10 Quitar fichero

2.1.2 Datos del nuevo Promotor

Si hay nuevo promotor aparece el formulario para introducir los datos del nuevo promotor.



¿Ha cambiado el promotor después del acta de replanteo? Sí No

1.2. DATOS DEL NUEVO PROMOTOR

NIF/NIE CIF

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

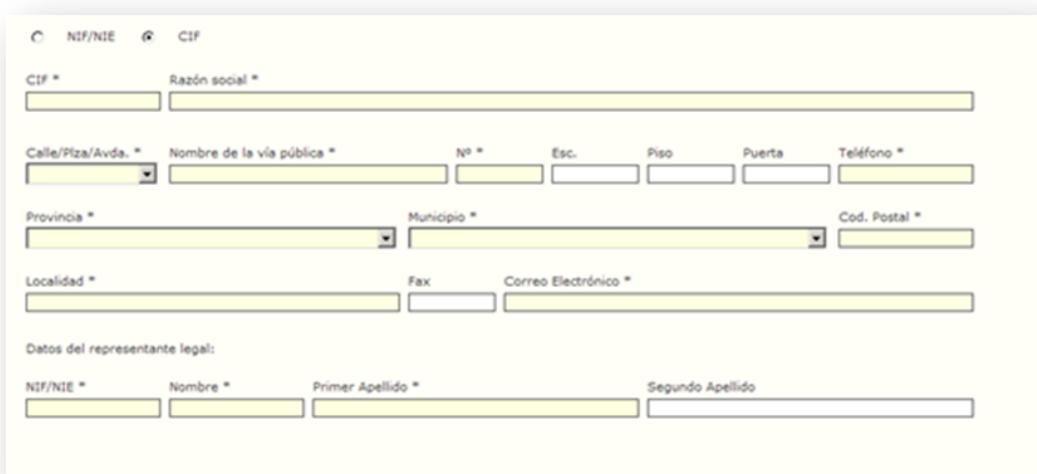
Calle/Plaza/Avda. * Nombre de la vía pública * N° * Esc. Piso Puerta Teléfono *

Provincia * Municipio * Cod. Postal *

Localidad * Fax Correo Electrónico *

Fig. 11 Formulario de datos del nuevo promotor

Si es una empresa aparece el representante legal y la razón social.



CIF * Razon social *

CIF * Nombre de la vía pública * N° * Esc. Piso Puerta Teléfono *

Provincia * Municipio * Cod. Postal *

Localidad * Fax Correo Electrónico *

Datos del representante legal:

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Fig. 12 Formulario de datos del nuevo promotor, si es una empresa

2.1.3 Datos de la Descripción de la ICT

Introduzca el Nº de Expediente, y NIF/CIF del promotor del proyecto original. Por defecto aparecerá marcado que el Proyecto no lleva Dirección de Obra.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ICT

Nº Expediente * NIF/CIF del promotor del proyecto original *

M-1100432-ICT 07456389R

¿El proyecto lleva dirección de obra? Sí No

¿El proyecto corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares?

No Sí

Nº Viviendas * Nº Locales y Oficinas *

12 1

¿Se ha presentado un proyecto modificado? Sí No

¿Ha habido que efectuar un anexo con posterioridad a la presentación del Acta de Replanteo? Sí No

Fig. 13 Datos de Descripción de la ICT

Si el proyecto, **Sí** corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares, introduzca el Nº de Viviendas y el nº de Locales.

¿El proyecto corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares?

No Sí

Nº Viviendas * Nº Locales y Oficinas *

12 1

Fig. 14 El proyecto Sí corresponde a Promoción de viviendas unifamiliares

Si por el contrario, el proyecto **NO** corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares, aparecerá además el campo Nº de plantas, que igual que Nº de viviendas y Nº de locales, hay que introducir los datos obligatoriamente:

¿El proyecto corresponde a una promoción de viviendas unifamiliares?

No Sí

Nº Plantas * Nº Viviendas * Nº Locales y Oficinas *

3 24 3

Fig. 15 El proyecto NO corresponde a Promoción de viviendas unifamiliares

Haga clic en la pregunta, si se ha presentado un proyecto modificado:

¿Se ha presentado un proyecto modificado?

Sí No

Fig. 16 Proyecto modificado

Haga clic en la pregunta si ha sido necesario efectuar un anexo posteriormente a la presentación del Acta de replanteo.

¿Ha habido que efectuar un anexo con posterioridad a la presentación del Acta de Replanteo?

Sí No

Fig. 17 No se ha presentado anexo posterior al Acta de Replanteo

Si se ha efectuado un Anexo posterior al Acta de Replanteo aparecerá la siguiente pantalla.

¿Ha habido que efectuar un anexo con posterioridad a la presentación del Acta de Replanteo?

Sí No

Haga clic en el botón EXAMINAR para seleccionar el fichero anexo(.pdf), y después haga clic en el botón ANEXAR.
Tamaño máximo permitido 5Mb. Para el nombre de los fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar Anexar

Fig. 18 Se ha presentado anexo posterior al Acta de Replanteo

Al pulsar el botón Examinar... se abrirá una ventana, seleccione el fichero y pulse sobre el botón Abrir

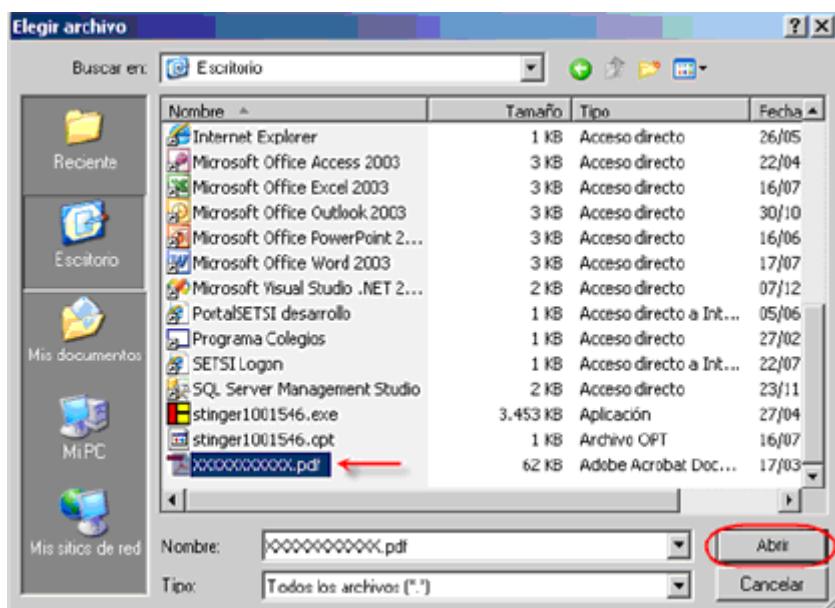


Fig. 19 Examinar el fichero

En el formulario haga clic en el botón “Anexar”

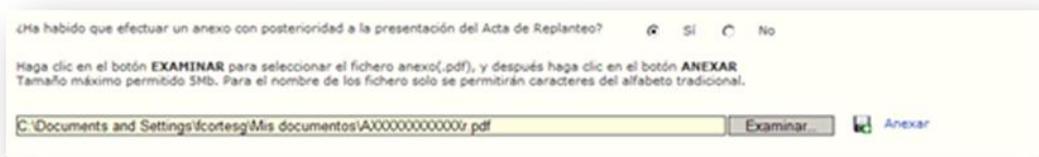


Fig. 20 Anexar fichero

Si se equivoca o quiere cambiar el fichero, haga clic en el botón “Quitar”

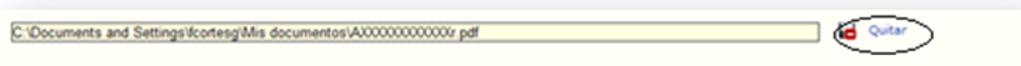


Fig. 21 Quitar fichero

2.1.4 Datos de la Situación de la Promoción

Los campos con fondo blanco no son obligatorios, mientras que los de fondo amarillo sí son obligatorios.

En los campos “Calle”, “Provincia” y “Municipio”, haga clic sobre  para desplegar la lista de opciones y seleccionar una.

Según la “Provincia” indicada, en la lista despegable de “Municipio” se mostrarán unos nombres u otros.



Fig. 22 Datos de la situación de la Promoción

Si en el campo de la provincia selecciona BARCELONA, GERONA, LÉRIDA O TARRAGONA, le aparecerá un mensaje indicando que no puede presentar el formulario y debe hacerlo en el departamento correspondiente a la Generalitat.

Si selecciona “**Polígono**” en el campo “Calle/Plza/Avda”, desaparecerán los campos de texto “Nombre de la vía pública”, “Nº” y “Esc”, y aparecerán los campos “**Nombre del Polígono**”, “**Parcela**” y “**Sector**”:



Fig. 23 Datos de la situación de la Promoción. Tipo de vía Polígono

2.1.5 *Datos de la Empresa Instaladora*

Introduzca el CIF/NIF y el Nº de Empresa Instaladora correspondiente, (éste deberá contener cuatro dígitos), por ejemplo “0123”



Fig. 24 Datos de la Empresa Instaladora

Al pulsar Firmar y Enviar, puede mostrar algún tipo de error como el que se muestra a continuación, si los datos introducidos como el número de expediente, cif/nif del instalador o número de empresa instaladora asociada al instalador, son erróneos.



Fig. 25 Error mostrado al firmar y enviar

Si algún dato asociado a la empresa ha sufrido variación, por favor póngase en contacto con el Registro de Empresas Instaladoras, haciendo clic en el acceso directo al Registro de Instaladores [Acceso al registro de Instaladores \(RIN\)](#).

2.1.6 *Documentación que se adjunta*

Debe adjuntar el fichero de Boletín de la Instalación y el fichero de Protocolo de Pruebas en formato .pdf, según se indica a continuación:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

5.1 Boletín *

Total Parcial

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero de boletín de la instalación(.pdf), y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 5Mb. Para el nombre de los fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional. Recuerde que si el fichero está protegido con contraseña, debe estar marcada la opción **permitir copiar texto, imágenes y otro contenido** dentro de la configuración de seguridad.

Examinar... **Anexar**

5.2 Protocolo *

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero de protocolo de pruebas(.pdf), y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 5Mb. Para el nombre de los fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional. Recuerde que si el fichero está protegido con contraseña, debe estar marcada la opción **permitir copiar texto, imágenes y otro contenido** dentro de la configuración de seguridad.

Examinar... **Anexar**

Fig. 26 Documentación que se adjunta

Boletín

Debe indicar si el Boletín es “Total” o “Parcial” según sea el caso.

Si marca Boletín Parcial, indique el Nº de Fase y si éste es el último o no:

5.1 Boletín *

Total Parcial Nº Fase *

Último? Si No

Fig. 27 Documentación de Boletín de la Instalación. Parcial

Por defecto está marcado como “Total”:

5.1 Boletín *

Total Parcial

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero de boletín de la instalación(.pdf), y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 5Mb. Para el nombre de los fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional. Recuerde que si el fichero está protegido con contraseña, debe estar marcada la opción **permitir copiar texto, imágenes y otro contenido** dentro de la configuración de seguridad.

Examinar... **Anexar**

Fig. 28 Documentación de Boletín de la Instalación. Total

A continuación deberá adjuntar el fichero de Boletín de Instalación en formato (.pdf)

Al pulsar el botón **Examinar...** se abrirá una ventana, seleccione el fichero y pulse sobre el botón **Abrir**

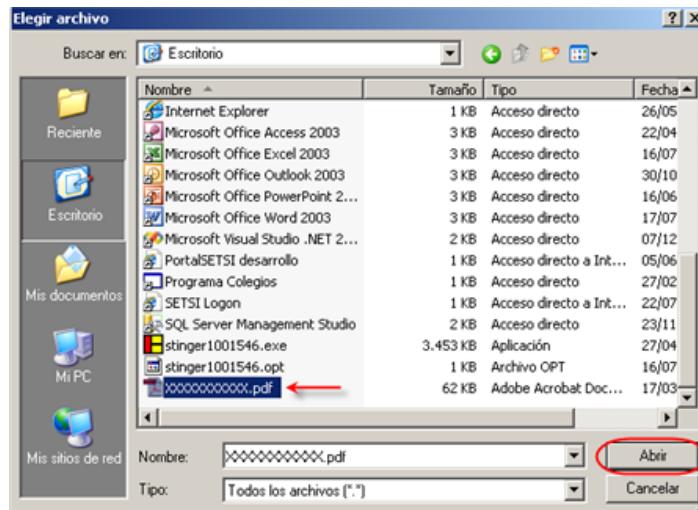


Fig. 29 Examinar el fichero

Después haga clic en el botón Anexar:



Fig. 30 Anexar el fichero

Si se equivoca o quiere cambiar el fichero, solo tiene que hacer clic con el ratón en el botón Quitar:

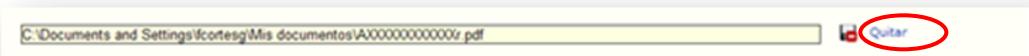


Fig. 31 Quitar el fichero

Protocolo

Haga clic en el botón Examinar... para seleccionar el fichero de Protocolo de Pruebas en formato (.PDF) y pulse el botón Anexar:

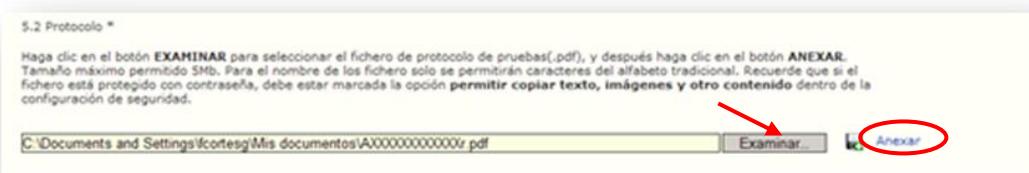


Fig. 32 Introducir el Nº de Visado del Protocolo y Anexar fichero de pruebas

Si se equivoca o quiere cambiar el fichero, solo tiene que hacer clic con el ratón en el botón Quitar:

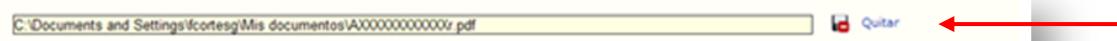


Fig 33 Quitar el fichero

2.2 Firmar y enviar

Una vez completado el formulario, pulsar **Ir a firmar >>** que se encuentra en la parte inferior del formulario.

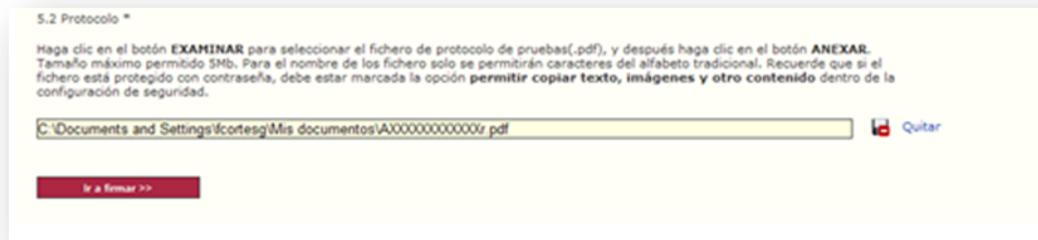


Fig. 34 Pulsar Firmar y Enviar

Se mostrará en pantalla una ventana de confirmación de los datos del certificado:

FIRMAR Y ENVIAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD

La persona que presenta la documentación declara formalmente que la documentación anexada coincide fielmente con el original.

.DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN	
NIF/NIE/CIF del solicitante	
Nombre/Razón Social del solicitante	
Vía del solicitante	
Número del solicitante	
Escalera del solicitante	
Piso del solicitante	
Puerta del solicitante	
Teléfono del solicitante	

La firma y el envío del presente formulario conlleva la autorización de la persona que presenta la documentación para que el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio notifique por medio del registro electrónico del Ministerio, accesible en la dirección <https://sede.mityc.gob.es/es-ES/notificacioneselectronicas/Paginas/notificaciones.aspx>, el resultado de los actos administrativos.

Asimismo, conlleva la autorización de la persona que presenta la documentación, en el caso de que el procedimiento así lo requiera, para que el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio compruebe sus datos de identidad personal y de domicilio y residencia en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia. (Real Decreto 522/2006 y 523/2006 de 28 de abril)

Para denegar expresamente dicha autorización marque este recuadro

Fig. 35 Firma digital después del formulario

Haga clic sobre **Firmar y Enviar** si desea seguir con la acción

Si se ha hecho clic sobre el botón “**Pulse para continuar**”, se mostrará la siguiente ventana en la que se indica los datos del certificado

Certificados disponibles: 1		
Emitido para	Emitido por	Fecha caducidad
NOMBRE CORTE E	FNMT Clase 2 CA	Fri Sep 27 10:1
Aceptar		Cancelar

Fig. 36 Ventana de datos del certificado

Pulse aceptar para continuar o cancelar para anular.

Si continua pasará a una ventana donde le pedirá que introduzca la contraseña de su certificado.



Fig. 37 Solicitud del PIN del certificado de cliente

2.3 Página final

Si el proceso transcurre correctamente llegará a la página en la que se detalla la información relativa al Registro Telemático del Ministerio (Nº de identificación de presentación de documentación para cualquier reclamación).



Fig. 38 Acuse de recibo del Registro Telemático del Ministerio

Si la operación se ha realizado con éxito, el sistema devuelve un Acuse de Recibo con el nº de inscripción en el Registro Telemático del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio .