

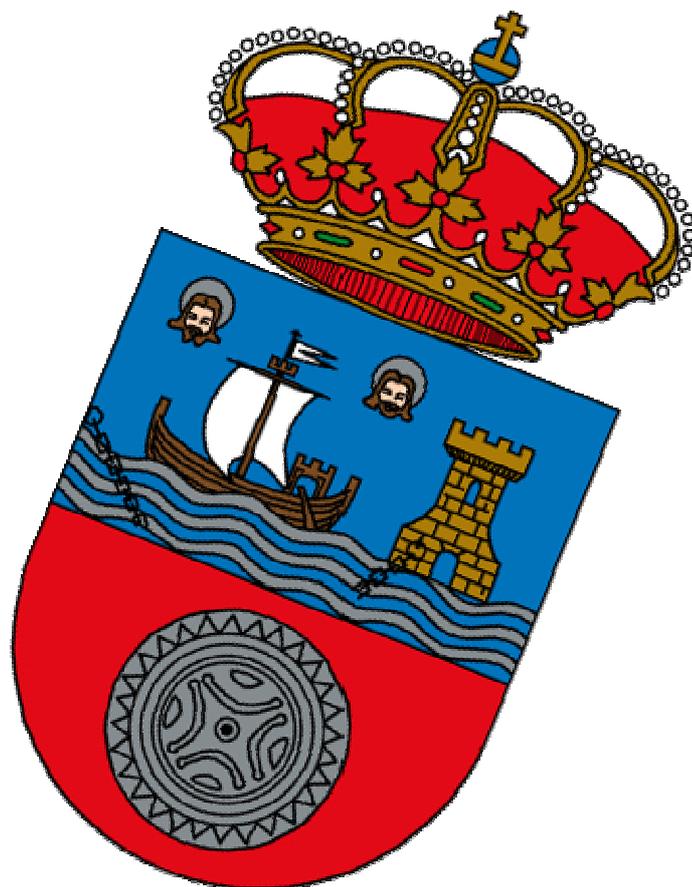
**cantabria.es**



**Registro Electrónico Común (REC)**

**Guía de usuario – Presentación de una solicitud con certificado**

**Versión 1.0**





## Índice

<b>Requisitos / Configuración para utilización de certificados .....</b>	<b>3</b>
1.1. Versión del navegador:.....	3
1.2. Configuración de java:.....	4
<b>Acceso a REC con certificado.....</b>	<b>8</b>
<b>Cómo hacer una presentación con certificado en REC .....</b>	<b>14</b>
1.3. Localizar el procedimiento.....	14
1.4. Iniciar la presentación.....	15
1.5. Rellenar los datos de la solicitud .....	16
1.6. Firmar la solicitud .....	18
1.7. documentación complementaria – subida de documento y firma.....	20
1.8. Presentar la solicitud en el registro del Gobierno de Cantabria.....	23
<b>Consultar mis solicitudes .....</b>	<b>25</b>

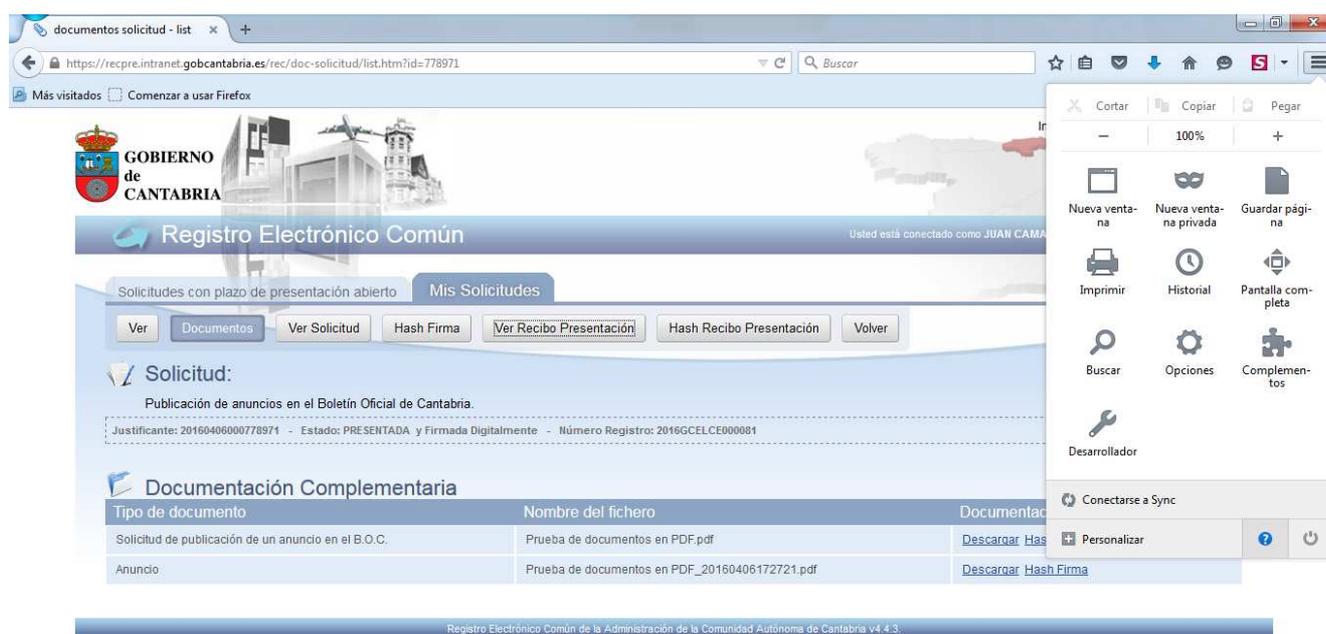


## REQUISITOS / CONFIGURACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE CERTIFICADOS

A continuación se enumeran los navegadores con los que se permite el uso de certificados y su configuración para la aplicación REC.

### 1.1. VERSIÓN DEL NAVEGADOR:

Mozilla Firefox 4.0 o superior – Para consultar la versión del navegador (pulsando sobre la “?”) ...



... opción “Acerca de”:





Microsoft Internet Explorer 7 o superior, en 32 o 64 bits – Para consultar la versión del navegador, desplegamos la opción de configuración (icono con forma de engranaje), la opción “Acerca de”:



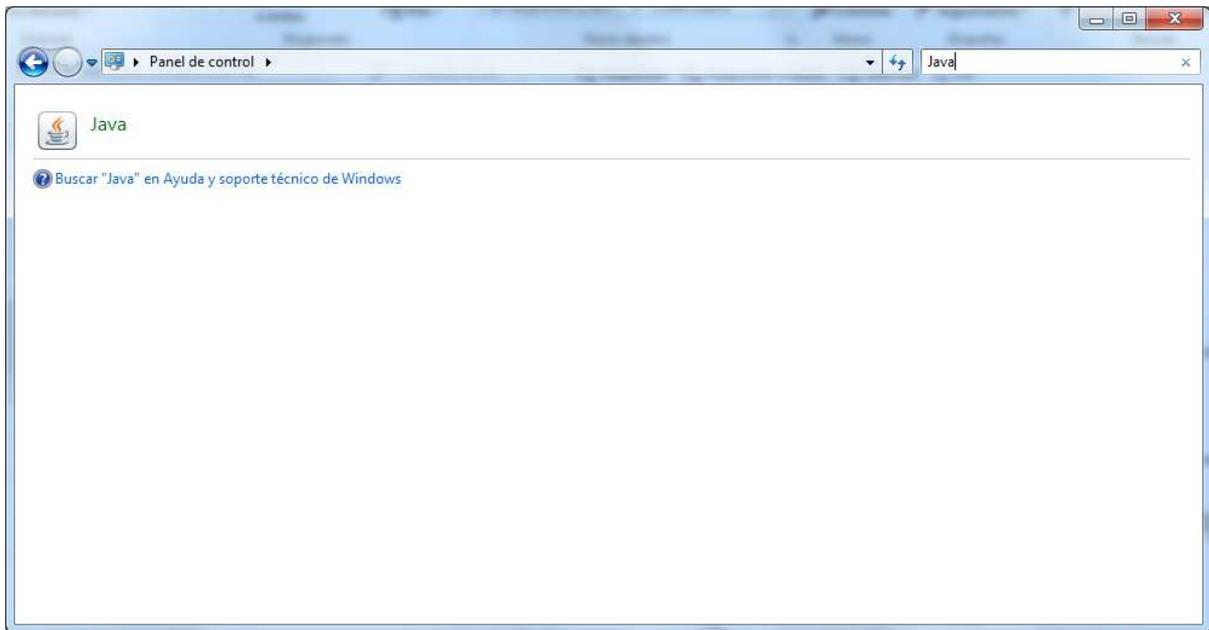
## 1.2. CONFIGURACIÓN DE JAVA:

Para el uso de certificados en REC se utiliza JAVA (es un programa que permite la utilización de certificados y firma en REC) para lo cual debe tener una configuración específica. A continuación explicamos cómo llegar a la configuración y las opciones que se deben de comprobar y modificar:

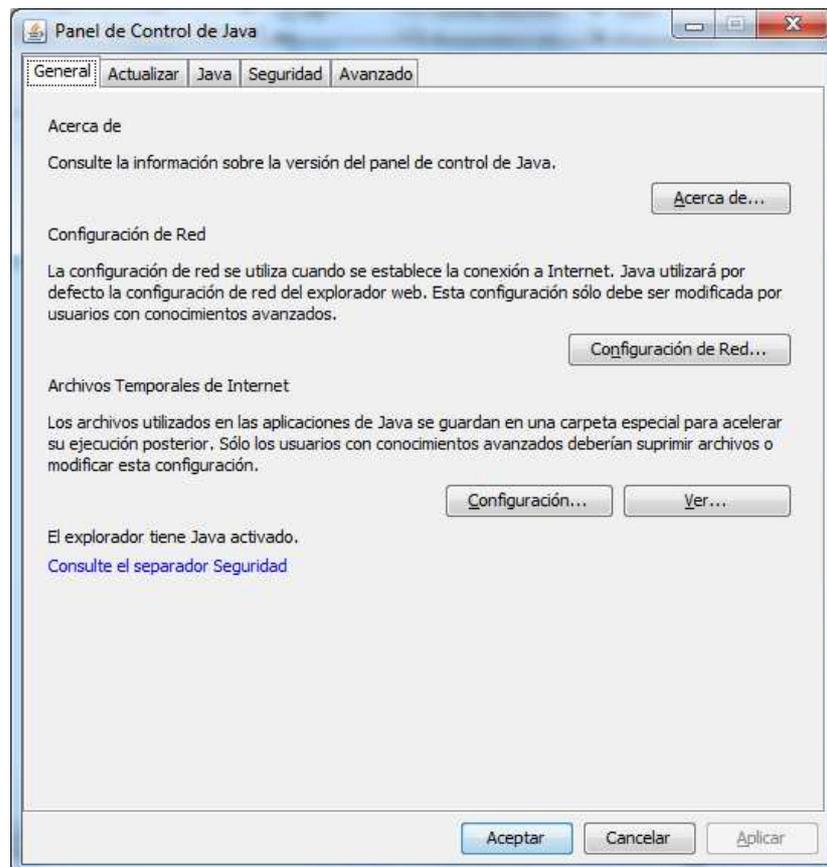
Desde el panel de Control de Windows...



...buscamos por nombre de programa la aplicación Java...



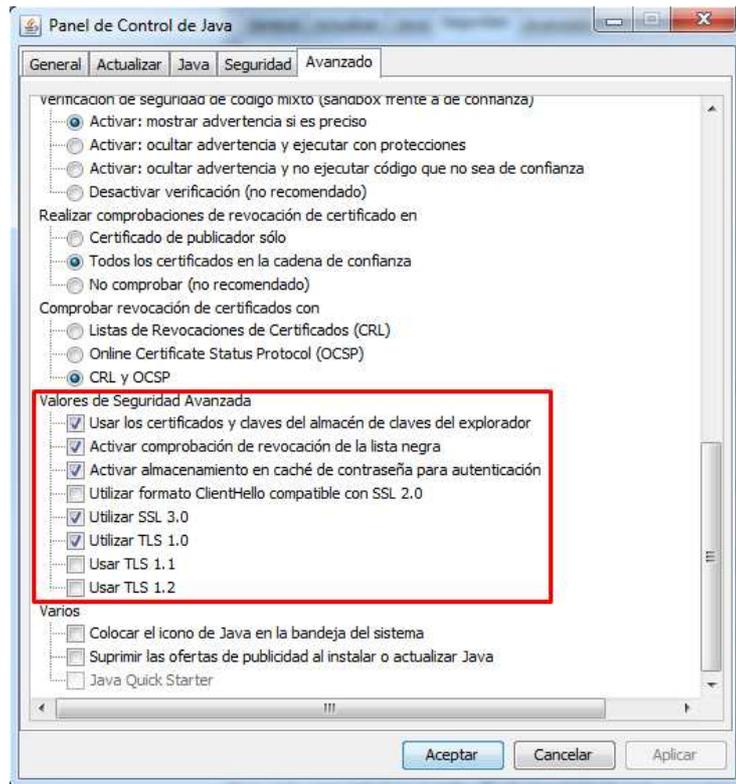
...y accedemos a ella con doble click:



Una vez en la pantalla de configuración de Java, accedemos a la pestaña de seguridad para incluir el servidor de Gobierno de Cantabria como sitio de confianza. Para ello, accedemos a la opción “Editar lista de sitios” y agregamos el servidor para comprobar que está excluido el servidor de firma <https://aplicaciones6.cantabria.es>:



Por último, accederemos a la pestaña de Avanzado y comprobaremos la configuración de Valores de Seguridad como se muestra en la siguiente imagen:

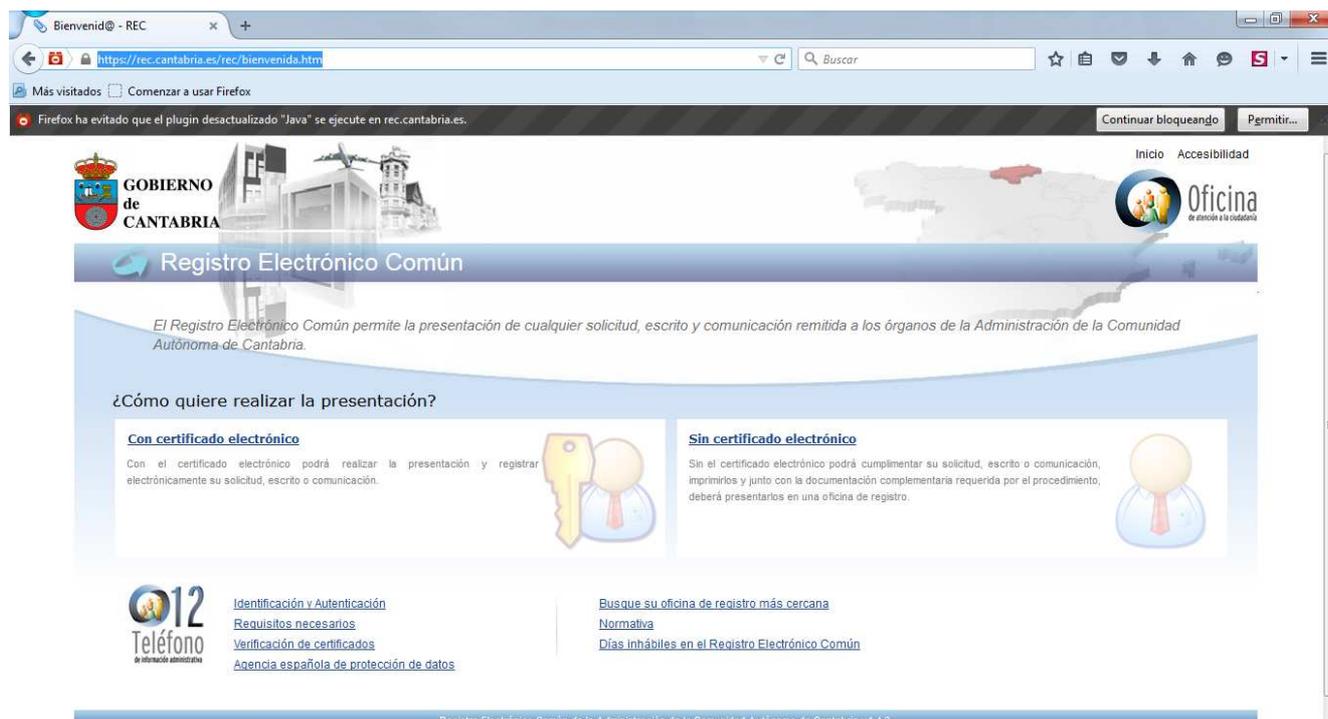


Para confirmar los cambios introducidos pulsamos el botón Aceptar.



## ACCESO A REC CON CERTIFICADO

Desde uno de los navegadores especificados en el apartado de requisitos/configuración, introducimos en la barra de direcciones la ruta a la aplicación de REC ( <https://rec.cantabria.es/> ):



Cuando accedemos al REC, el navegador advierte que se va a ejecutar un programa en Java, le indicaremos al navegador que permita su ejecución.



Seleccione Acceso ... Bienvenid@ - REC

https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm;jsessionid=5CB8505E674685CD4D42C93EF36F4E302.recl

Firefox ha evitado que el plugin desactualizado "Java" se ejecute en rec.cantabria.es. Actualizar ahora...

Permitir ahora Permitir y recordar

Inicio Accesibilidad

## Registro Electrónico Común

El Registro Electrónico Común permite la presentación de cualquier solicitud, escrito y comunicación remitida a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

¿Cómo quiere realizar la presentación?

**Con certificado electrónico**  
Con el certificado electrónico podrá realizar la presentación y registrar electrónicamente su solicitud, escrito o comunicación.

**Sin certificado electrónico**  
Sin el certificado electrónico podrá cumplimentar su solicitud, escrito o comunicación, imprimirlos y junto con la documentación complementaria requerida por el procedimiento, deberá presentarlos en una oficina de registro.

**012 Teléfono de información administrativa**

- [Identificación y Autenticación](#)
- [Requisitos necesarios](#)
- [Verificación de certificados](#)
- [Agencia española de protección de datos](#)

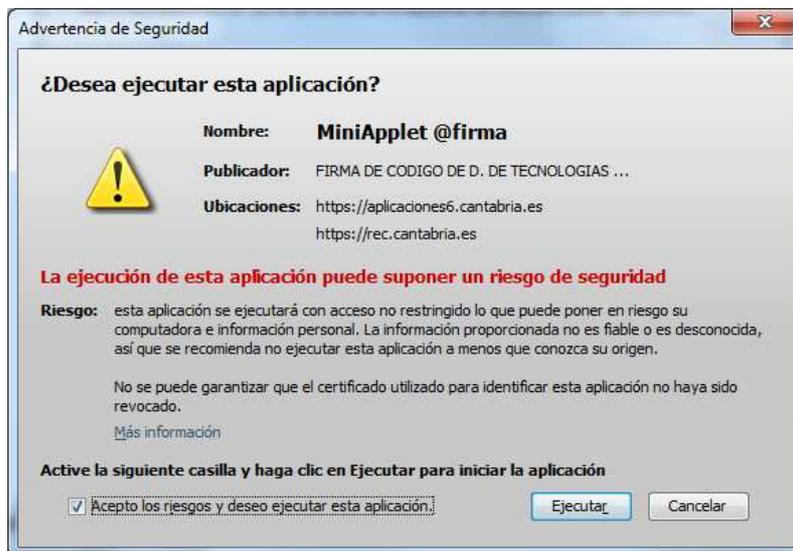
[Busque su oficina de registro más cercana](#)

[Normativa](#)

[Días inhábiles en el Registro Electrónico Común](#)

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3

Como se ve en la imagen superior, se le puede indicar al navegador que permita y recuerde para siguientes accesos (evitamos tener que volver a indicarlo). Dependiendo de las versiones de navegadores y/o configuraciones puede mostrar unas ventanas de advertencia o no. A continuación mostramos algunas de ellas:



Marcaremos la casilla “Acepto los riesgos...” y pulsamos el botón de “Ejecutar”.



Pulsamos el botón de “Ejecutar”. Si no queremos que nos vuelva a preguntar, podemos marcar la casilla “No volver a mostrar...”.



La imagen anterior se corresponde con un aviso del navegador advirtiendo que hay una versión de Java más actual a la del equipo pero se permite la ejecución del cliente de firma.



Una vez hemos accedido a la ventana de entrada a REC se nos informa de la posibilidad de acceder con certificado o sin él. Para esta guía seleccionaremos la opción con certificado:

GOBIERNO de CANTABRIA

Inicio Accesibilidad

Oficina de atención a la ciudadanía

### Registro Electrónico Común

El Registro Electrónico Común permite la presentación de cualquier solicitud, escrito y comunicación remitida a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

¿Cómo quiere realizar la presentación?

**Con certificado electrónico** ← Acceso con Certificado

Con el certificado electrónico podrá realizar la presentación y registrar electrónicamente su solicitud, escrito o comunicación.

**Sin certificado electrónico**

Sin el certificado electrónico podrá cumplimentar su solicitud, escrito o comunicación, imprimíroslo y junto con la documentación complementaria requerida por el procedimiento, deberá presentarlo en una oficina de registro.

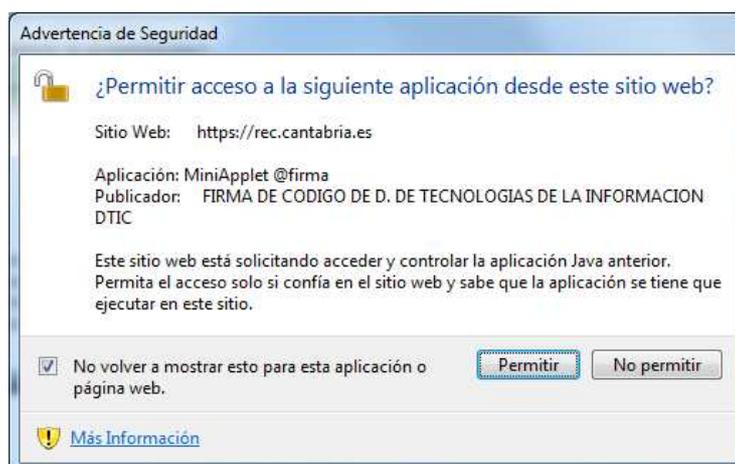
12 Teléfono de información administrativa

Identificación y Autenticación  
Requisitos necesarios  
Verificación de certificados  
Agencia española de protección de datos

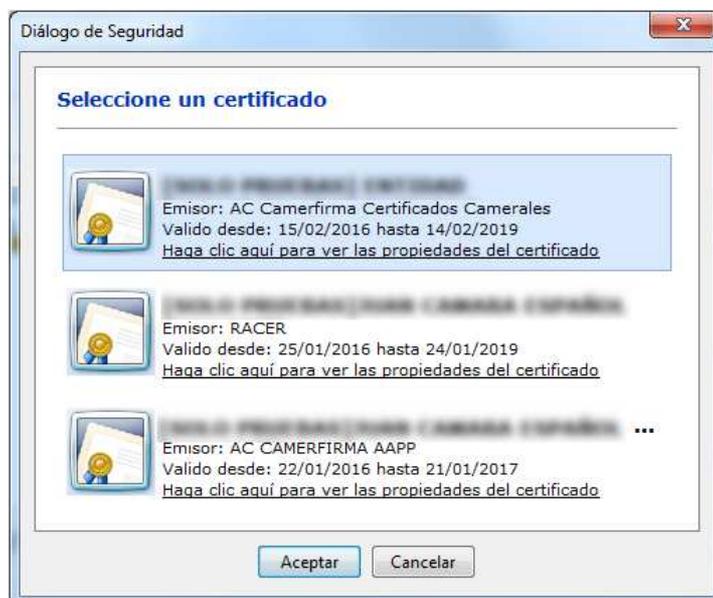
Busque su oficina de registro más cercana  
Normativa  
Días inhábiles en el Registro Electrónico Común

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3

Al hacer click sobre el acceso con certificado, el navegador puede solicitar permiso para la ejecución del cliente de firma, pulsaremos sobre el botón de "Permitir" y se puede marcar la casilla de "No volver a mostrar..." para siguientes veces.



Si todo va bien, nos mostrará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el equipo y/o tarjetas lectoras (por ejemplo para el DNle):



Una vez seleccionado el certificado con el que nos queremos conectar, la aplicación de REC nos lleva a la página principal desde la que se podrá acceder a los buscadores de los distintos tipos de procedimientos de Gobierno y a "Mis Solicitudes":



## CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO EN REC

Para hacer una presentación en REC tendremos que hacer los siguientes pasos:

- Rellenar los datos de la solicitud.
- Firmar digitalmente la solicitud.
- Subir la documentación complementaria (al menos la que sea obligatoria) y en los casos que aplique se solicitará que se firmen digitalmente.
- Completar la presentación realizando el registro en el Gobierno de Cantabria.

**Nota:** Hasta que no se complete el registro, la solicitud permanecerá como borrador y no tendrá validez en el Gobierno de Cantabria.

### 1.3. LOCALIZAR EL PROCEDIMIENTO

Para poder iniciar la presentación lo primero es localizar el procedimiento (ya sea del tipo subvención, recurso,...) a través de los distintos buscadores. Para este manual, vamos a utilizar el procedimiento de "Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria":

Inicio Descargar Manual Accesibilidad

GOBIERNO de CANTABRIA Oficina de atención a la ciudadanía

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Subvenciones y Ayudas, Becas y Premios **Procedimientos** Recursos, Reclamaciones y Otros Solicitud distinta de las anteriores

Desde el buscador de procedimientos...

Le ofrecemos los procedimientos del Inventario del Gobierno de Cantabria cuyo plazo de presentación está abierto. Una vez efectuada la búsqueda, puede realizar las siguientes acciones:

- Acceder a la información sobre los aspectos más destacados de cada procedimiento.
- Iniciar el trámite de presentación de una solicitud.

¿Quién tramita? Seleccione

Subtipo Procedimiento: Seleccione...

Texto: anuncio ...introducimos un criterio de búsqueda...

Buscar ...realizamos la búsqueda.

2 resultados

Título	Fecha Fin Plazo	Subtipo	Info	Acciones
Local y tablón de anuncios.		Autorizaciones, permisos y licencias	<a href="#">Info</a>	<a href="#">Presentar</a>
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.		Otros	<a href="#">Info</a>	<a href="#">Presentar</a>

Exportar: [Excel](#)

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.



Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | [Desconectar](#)

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Subvenciones y Ayudas, Becas y Premios Procedimientos Recursos, Reclamaciones y Otros Solicitud distinta de las anteriores

Buscador

Le ofrecemos los procedimientos del Inventario del Gobierno de Cantabria cuyo plazo de presentación está abierto. Una vez efectuada la búsqueda, puede realizar las siguientes acciones:

- Acceder a la información sobre los aspectos más destacados de cada procedimiento.
- Iniciar el trámite de presentación de una solicitud.

¿Quién tramita?  [Seleccione](#)

Subtipo Procedimiento:

Texto:

Para acceder al detalle del procedimiento pulsamos sobre el enlace de Presentar.

2 resultados

Título	Fecha Fin Plazo	Subtipo	Info	Acciones
Local y tablón de anuncios.		Autorizaciones, permisos y licencias	<a href="#">Info</a>	<a href="#">Presentar</a>
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.		Otros	<a href="#">Info</a>	<a href="#">Presentar</a>

Exportar: [Excel](#)

### 1.4. INICIAR LA PRESENTACIÓN

Antes de iniciar la presentación, se muestra el procedimiento y la documentación complementaria asociada al procedimiento. En nuestro caso, el procedimiento tiene asociados 2 documentos y ambos son obligatorios y requieren firma:



Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | [Desconectar](#)

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

[Iniciar Presentación](#) [Volver](#) [Iniciar la presentación](#)

Solicitud:

Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Documentación que se deberá adjuntar y firmar posteriormente.

Documentación complementaria

Documentos que acompañan a la solicitud	Obligatorio	Firma	Plantilla
Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C.	SI	SI	<a href="#">Descargar</a>
Anuncio	SI	SI	



## 1.5. RELLENAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD

Al pulsar sobre el botón de “Iniciar la Presentación” nos presentará un formulario con los datos que se tienen que rellenar:


Inicio Descargar Manual Accesibilidad


**Oficina**  
 de atención a la ciudadanía

---


**Registro Electrónico Común**
Usted está conectado como **usuario** | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto **Mis Solicitudes**

**Solicitud:**  
 Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

**Crear Solicitud**  
 Para comenzar el trámite de presentación debe cumplimentar los campos del formulario que aparecen en pantalla. Una vez cumplimentados, tendrá que validar los datos y continuar con la presentación. Al pulsar el botón "Cancelar" volverá a la pantalla de inicio.

Todos los campos (\*) son obligatorios

Interesado											
(*) NIF		(*) Apellido 1		Apellido 2		(*) Razón Social o Nombre					
(*) Tipo Vía		(*) Nombre vía pública		(*) Número		Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
(*) Código Postal		(*) Provincia		(*) Municipio		(*) Localidad		Pais			
(*) Correo Electrónico		(*) Repetir Correo Electrónico									
Representante											
NIF		Apellido 1		Apellido 2		Razón Social o Nombre					
Tipo Vía		Nombre vía pública		Número		Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
Código Postal		Provincia		Municipio		Localidad		Pais			
Expone											
Exposición		Expongo...									
Documentos Anexados											

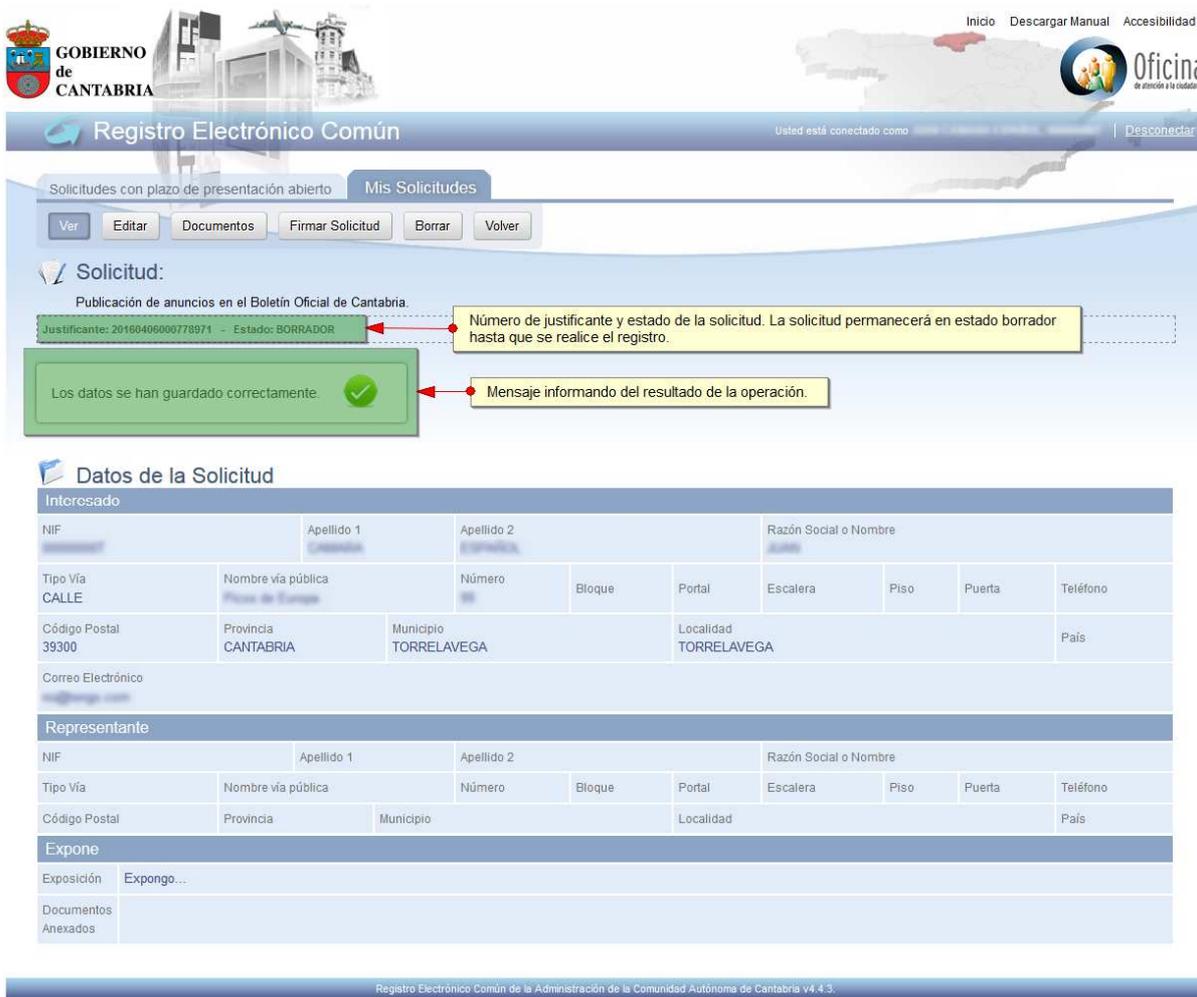
Guardar
Cancelar

Una vez rellenos los datos ( los campos obligatorios están marcados con (\*) ) guardamos los cambios. La solicitud seguirá siendo editable hasta que se realice el registro.

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.



Cuando se guarda el documento se informa del resultado de la operación:



Inicio Descargar Manual Accesibilidad  
**GOBIERNO de CANTABRIA** Oficina de atención a la ciudadanía  
 Usted está conectado como [Nombre] | Desconectar

**Registro Electrónico Común**

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Firmar Solicitud Borrar Volver

**Solicitud:**  
 Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria  
 Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR

Número de justificante y estado de la solicitud. La solicitud permanecerá en estado borrador hasta que se realice el registro.

Los datos se han guardado correctamente.

Mensaje informando del resultado de la operación.

**Datos de la Solicitud**

Interesado									
NIF	Apellido 1		Apellido 2			Razón Social o Nombre			
Tipo Vía	Nombre vía pública		Número	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
Código Postal	Provincia	Municipio			Localidad			País	
Correo Electrónico									
Representante									
NIF	Apellido 1		Apellido 2			Razón Social o Nombre			
Tipo Vía	Nombre vía pública		Número	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
Código Postal	Provincia	Municipio			Localidad			País	
Expone									
Exposición	Expongo...								
Documentos Anexados									

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.

La solicitud se podrá editar tantas veces como sea necesario mientras no se realice el registro en el Gobierno de Cantabria.



## 1.6. FIRMAR LA SOLICITUD

Una vez se han introducido los datos de la solicitud, se habilita un botón para acceder a la pantalla de firma de la solicitud. En esta pantalla se muestra el documento que se va a firmar con los datos que hemos introducido anteriormente y pulsando el botón "Firmar" iniciaremos el proceso de firma...

The screenshot shows the 'Registro Electrónico Común' interface. At the top, there are navigation links: 'Inicio', 'Descargar Manual', and 'Accesibilidad'. The main header includes the Cantabria logo and 'Oficina de atención a la ciudadanía'. Below the header, there are tabs for 'Solicitudes con plazo de presentación abierto' and 'Mis Solicitudes'. A row of buttons includes 'Ver', 'Editar', 'Documentos', 'Firmar Solicitud', 'Borrar', and 'Volver'. A red arrow points from the 'Firmar Solicitud' button to a yellow callout box: 'Acceso a la firma de la solicitud...'. Below this, the 'Solicitud:' section shows 'Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria' and 'Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR'. Another red arrow points from the 'Firmar Solicitud' button to a yellow callout box: 'Botón para firmar el documento PDF generado con los datos de la solicitud.'. Below this, the 'Firma de Documento' section has a 'Firmar' button. A red arrow points from this button to a yellow callout box: 'Botón para firmar el documento PDF generado con los datos de la solicitud.'. The main content area shows a PDF viewer with a form containing fields for 'Interesado' and 'Representante'.

Interesado							
NIF	Apellido 1	Apellido 2	Razón social o Nombre				
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Puerta	Escalera	Piso	Puerta
CALLE							
C.P.	Localidad	Municipio	Provincia		País		
39200	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	CANTABRIA				

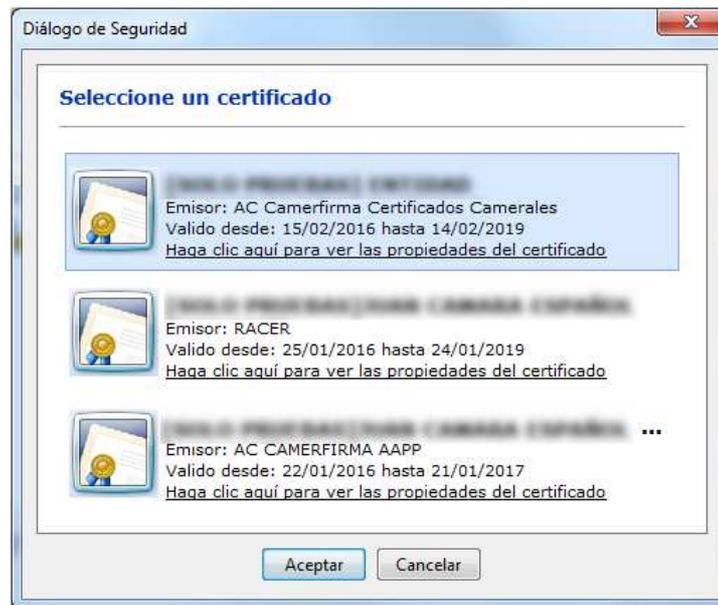
  

Representante							
NIF / CIF	Apellido 1	Apellido 2	Razón social o Nombre				
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Puerta	Escalera	Piso	Puerta
CALLE							
C.P.	Localidad	Municipio	Provincia		País		

EXPONE

Expongo...

...nos presentará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el equipo y/o tarjetas lectoras para seleccionar con el que se quiere realizar la firma:



Una vez terminado el proceso de firma se muestra una pantalla con el resultado de la operación:

Inicio Descargar Manual Accesibilidad

GOBIERNO de CANTABRIA Oficina de atención a ciudadanos

Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

Solicitud: **Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria**

Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

Informa del estado de la solicitud, sigue en estado borrador hasta que se haga el registro y está firmada. Si se modificase la solicitud será necesario firmarla de nuevo.

El documento se ha firmado correctamente. Resultado de la firma.

Datos de la Solicitud

Interesado									
NIF	Apellido 1	Apellido 2			Razón Social o Nombre				
Tipo Vía	Nombre vía pública	Número	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono	
Código Postal	Provincia	Municipio			Localidad			País	
Correo Electrónico									
Representante									
NIF	Apellido 1	Apellido 2			Razón Social o Nombre				
Tipo Vía	Nombre vía pública	Número	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono	
Código Postal	Provincia	Municipio			Localidad			País	
Expone									
Exposición	Expongo...								
Documentos Anexados									

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.



## 1.7. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA – SUBIDA DE DOCUMENTO Y FIRMA

Para poder acceder a la opción de presentar la solicitud en el registro, antes debemos tener la documentación subida y firmada para nuestro caso.

**NOTA:** La firma solo se realiza sobre documentos en formato PDF, en la propia pantalla se indica la posibilidad de utilizar una herramienta externa para convertir documentos a formato PDF.

Accedemos a la pantalla de documentación complementaria y procedemos a la subida de uno de los documentos:

Registro Electrónico Común

Solicitudes con plazo de presentación abierto | Mis Solicitudes

Ver | Editar | **Documentos** | Borrador | Volver

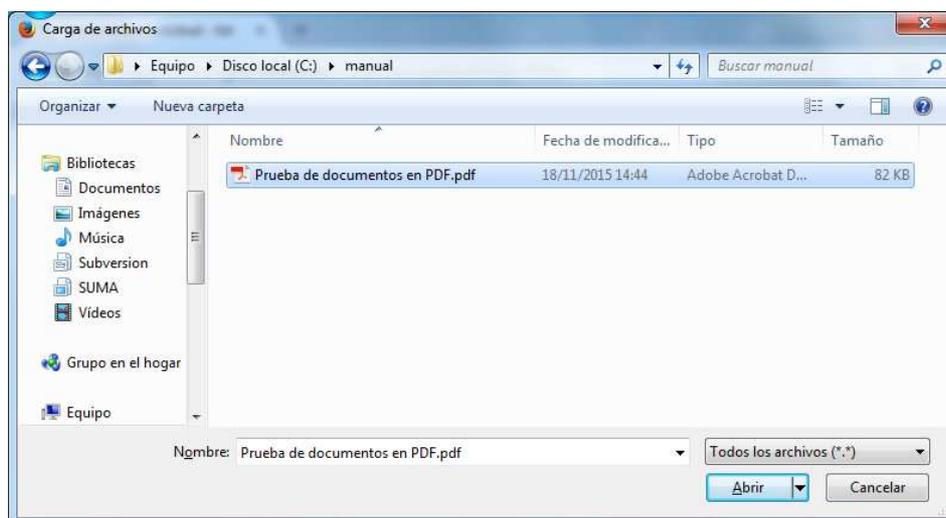
Solicitud: Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.  
Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

Documentación Complementaria

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.  
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar e instalar el siguiente programa. Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

Plantilla	Tipo de documento	Obligatorio	Firma	Documentación presentada	Plantilla
<a href="#">Descargar</a>	Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C.	Sí	Sí	Documentación presentada: <b>Examinar...</b>	No se ha seleccionado ningún archivo. <b>Adjuntar</b>
	Anuncio	Sí	Sí	Documentación presentada: <b>Examinar...</b>	No se ha seleccionado ningún archivo. <b>Adjuntar</b>

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3





Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

**Solicitud:**  
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.  
Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

**Documentación Complementaria**

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.  
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar [aquí](#) el siguiente [programa](#). Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

Adjuntar

Plantilla	Tipo de documento	Obligatorio	Firma	Documentación presentada/Plantilla
<a href="#">Descargar</a>	Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C.	Sí	Sí	Documentación presentada: <a href="#">Examinar...</a> Prueba de documentos en PDF.pdf <a href="#">Adjuntar</a>
	Anuncio	Sí	Sí	Documentación presentada: <a href="#">Examinar...</a> No se ha seleccionado ningún archivo. <a href="#">Adjuntar</a>

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3

Una vez subido, procedemos a realizar la firma (la opción seguirá estando disponible hasta que se firme por lo que no se tiene que hacer inmediatamente):

Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Borrar Volver

**Solicitud:**  
Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.  
Justificante: 20160406000778971 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

El documento Prueba de documentos en PDF.pdf ha sido subido con éxito.

Información del resultado de la subida del documento.

**Documentación Complementaria**

Acciones permitidas sobre el documento que hemos adjuntado. Para poder realizar el registro, en este caso será necesario firmar el documento (Firma -> Sí).

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.  
Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar e instalar el siguiente [programa](#). Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

Plantilla	Tipo de documento	Obligatorio	Firma	Documentación presentada/Plantilla
<a href="#">Descargar</a>	Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C.	Sí	Sí	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Firmar</a>
	Anuncio	Sí	Sí	Documentación presentada: <a href="#">Examinar...</a> No se ha seleccionado ningún archivo. <a href="#">Adjuntar</a>

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3



Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Volver

Firma de Documento

Firmar

Iniciar la firma del documento.

Página: 1 de 1 Tamaño automático

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.



Registro Electrónico Común

Usted está conectado como [\[Nombre\]](#) | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Continuar presentación Borrar Volver

Solicitud:

Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Justificante: 20160406000778974 - Estado: BORRADOR y Firmada Digitalmente

El documento se ha firmado correctamente.

Resultado de la firma del documento.

Acciones que se pueden realizar sobre el documento adjunto.

Documentación Complementaria

Los documentos adjuntados deben de ser de tipo PDF si requieren firma digital (no se admiten archivos comprimidos tipo zip, rar, 7z u otros), en caso contrario se permiten documentos de otros tipos.

Los documentos que requieren firma digital admitidos por aplicación de Registro Electrónico Común son PDF. Si no dispone de un generador de PDF, puede descargar e instalar el siguiente programa. Puede consultar la siguiente [guía de instalación y uso](#) o llamar al 012 para que le asesoren.

Plantilla	Tipo de documento	Obligatorio	Firma	Documentación presentada/Plantilla
<a href="#">Descargar</a>	Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C.	Sí	Sí	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Firmado</a> <a href="#">Hash Firma</a>
	Anuncio	Sí	Sí	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Firmado</a> <a href="#">Hash Firma</a>

Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v4.4.3.

Mientras la solicitud no esté presentada en el registro del Gobierno de Cantabria, el documento se podrá borrar y volver a subir y firmar tantas veces como sea necesario.



## 1.8. PRESENTAR LA SOLICITUD EN EL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Una vez tengamos la solicitud firmada y toda la documentación complementaria subida y firmada, se habilitará la opción de “Continuar presentación” en el registro de Gobierno de Cantabria. Accedemos a la pantalla del registro pulsando sobre el botón de “Continuar presentación” donde se informa que va a finalizar la presentación, para ello hacemos click sobre el enlace de presentación:

ERROR: ioerror  
OFFENDING COMMAND: image

STACK: