



APLICACIÓN CONCEJALES

*PLATAFORMA DE CARGOS REPRESENTATIVOS LOCALES*

*MANUAL DE ACCESO*

# Índice

1. Introducción .....	3
1.1. Propósito del Documento .....	3
2. Acceso .....	4
2.1. Requisitos de Acceso a la aplicación. ....	4
2.1.1. Registrarse en AutenticA.....	4
2.1.1.1. Autorregistro por el propio usuario.....	4
2.1.1.2. Solicitud de registro de usuario .....	7
2.1.2. Obtener permisos de acceso en AutenticA para Concejales .....	8
2.2. Procedimiento de Acceso a la aplicación .....	9
3. Atención al usuario.....	11

# 1 ■ Introducción

## 1.1. Propósito del Documento

La aplicación Concejales permite gestionar la base de datos de cargos representativos locales. La aplicación lleva un control de todos los cargos electos (Alcaldes, Tenientes de Alcalde, Concejales, ...) de las elecciones municipales y almacena todas las listas electorales de los candidatos presentados a dichas elecciones.

En el presente documento se describen el procedimiento y los requisitos para el acceso a la aplicación de usuarios de Entidades Locales.

La URL de acceso directo a la aplicación es: [https://concejales.redsara.es/#/.](https://concejales.redsara.es/#/) o a través del portal de Ministerio de Política Territorial <https://mpt.gob.es/index.html>

# 2. Acceso

## 2.1. Requisitos de Acceso a la aplicación.

Para que un usuario pueda acceder a la aplicación necesita:

1. Disponer de un certificado electrónico en vigor
2. Estar registrado en AutenticA
3. Tener permisos de acceso configurados en AutenticA para la aplicación de Concejales

### 2.1.1. Registrarse en AutenticA

En caso de no disponer de usuario en AutenticA, debe primero darse de alta en este servicio. Si no se está dado de alta, puede hacerlo de dos formas:

#### 2.1.1.1. Autorregistro por el propio usuario

Los usuarios pueden autorregistrarse en AutenticA, lo cual generará una petición a los administradores, que deberán aprobar dicha solicitud.

El usuario interesado puede autorregistrarse entrando en:

<https://autentica.redsara.es/Autentica>



Una vez en dicha web, se pulsa la pestaña 'Registrarme'



A continuación, deberá adjuntar un documento firmado por el alcalde, que le autorice como usuario de la aplicación Concejales, además de completar el formulario.

## Solicitud de alta

Si usted es empleado público, es probable que ya se encuentre en el repositorio.

Los campos marcados con \* son obligatorios

### Documentación asociada

#### Documentación asociada a la modificación de usuario (opcional)

Ninguno archivo selec.

 **ADJUNTAR**

### Datos Personales

Identificador Documento (DNI/NIF - NIE) \*

Tipo de Documento \*

Nombre \*

Primer Apellido \*

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento

País de Nacimiento

Comunidad Autónoma de Nacimiento

Provincia de Nacimiento

Localidad de Nacimiento

### Unidad Orgánica

Administración del Estado

Comunidades Autónomas

Entidades Locales

Administración Justicia

Universidades

Otras Instituciones

Organismo \*

Centro Directivo

Centro de Destino

Nivel 4

Nivel 5

Dirección

Código Postal

Localidad

Provincia

Comunidad Autónoma

Puesto



Mostrar Unidades No Orgánicas



Datos Profesionales

Tipo de Empleado *	Teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código CIBI	Descripción CIBI	Planta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sala/Despacho	Puesto físico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Datos de contacto

Correo electrónico \*

Teléfono móvil

Es importante elegir la aplicación en la que se quiere tener permisos, para ello se pulsa en '+ Añadir/modificar aplicaciones'

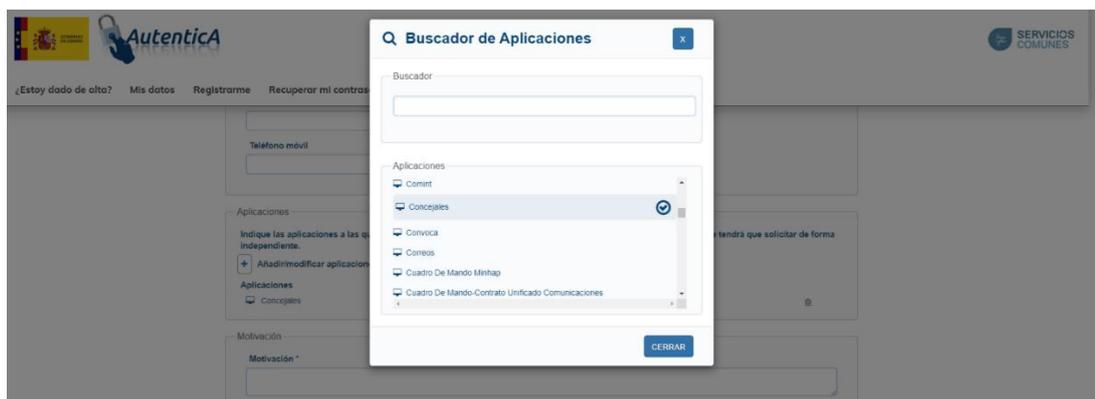
Aplicaciones

Indique las aplicaciones a las que accederá con Autentica (máximo 3). No conlleva autorización a las aplicaciones que tendrá que solicitar de forma independiente.

**+ Añadir/modificar aplicaciones**

Aplicaciones

Pulsando en el botón '+' aparece un listado de aplicaciones en el que se busca. Selecciona **Concejales** y se cierra.



Finalmente, se comprueba que se ha añadido la aplicación correcta y una vez que se tenga el formulario relleno se pulsa el botón 'Enviar solicitud'.

Aplicaciones

Indique las aplicaciones a las que accederá con Autentica (máximo 3). No conlleva autorización a las aplicaciones que tendrá que solicitar de forma independiente.

+ Añadir/modificar aplicaciones

Aplicaciones

Concejales

Motivación

Motivación \*

VOLVER ENVIAR SOLICITUD

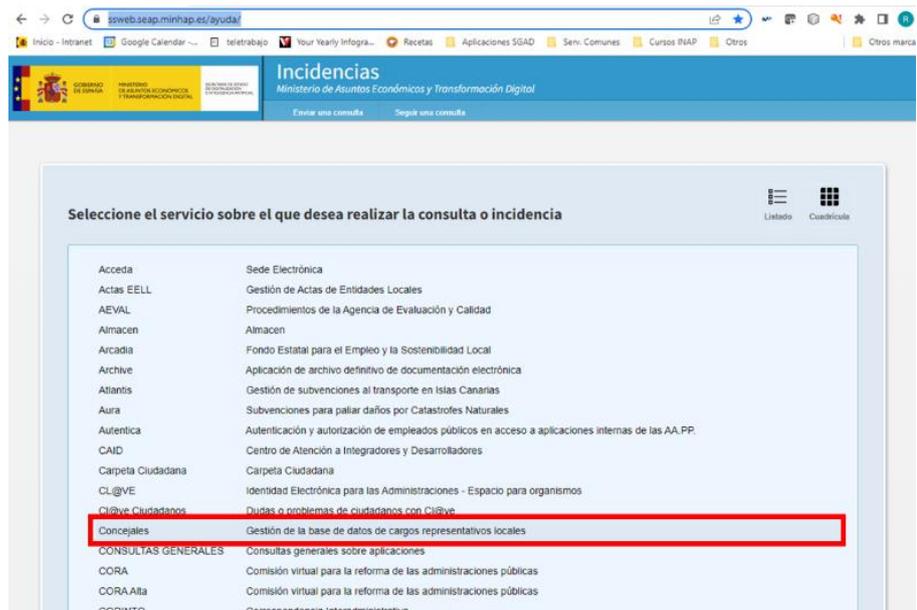
Esta solicitud se enviará a los administradores para su posterior aprobación.

En caso de tener algún problema de acceso o de cualquier otro tipo, podrá crear una incidencia a través de la siguiente página:

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/autentica>

### 2.1.1.2. Solicitud de registro de usuario

Si no se quiere utilizar el proceso de autorregistro, siempre puede solicitarse dicho registro por incidencia. Para ello, deberá ir al sistema de gestión de incidencias (URL: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/>) y seleccionar la aplicación Concejales:



A continuación, se rellena el formulario con los datos, indicando que se solicita el alta como usuario de AutenticA para la aplicación Concejales y adjuntando un documento firmado por el alcalde que le autorice como usuario de la aplicación Concejales.

**Concejales**  
Gestión de la base de datos de cargos representativos locales

Nombre\*  Primer apellido\*  Segundo apellido   
Nif\*  Teléfono  Fax   
Provincia\* -- Provincia -- Municipio\* -- Municipio --

Denominación / Organismo o entidad / DIR3\*  
Unidad DIR3  Otros   
  
Seleccione la unidad u organismo al que pertenezca. Es posible buscar por nombre o código.  
Si no pertenece a ningún organismo oficial seleccione "Otros", introduzca su denominación y selecciónelo para que quede fijado.

Cargo y entidad\*   
Correo electrónico\*   
Confirmación correo electrónico\*   
Asunto\*   
Tipo\* -- Seleccione un tipo --  
Adjunto

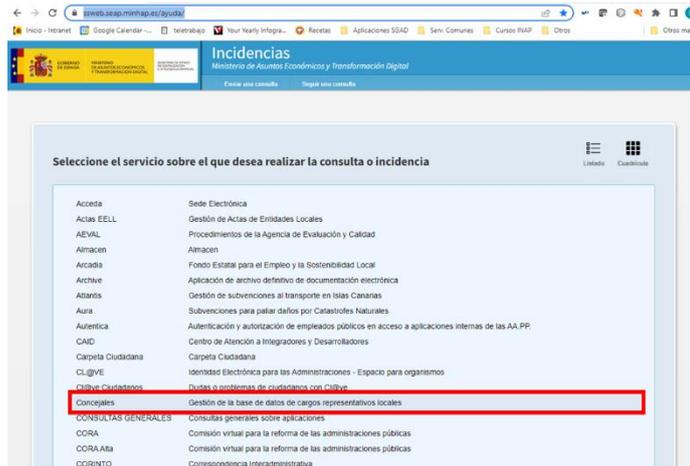
Se recomienda: para adjuntar ficheros, deben ir comprimidos en formato .zip y sin espacios en el nombre del fichero. (Ejemplo: Fichero.zip)

Comentario\*

Este formulario solo debe utilizarse para realizar consultas nuevas. Para aportar más información, responder mensajes o preguntar por el estado de una consulta ya realizada se debe utilizar el botón Seguir una consulta situado en el menú de la parte superior de la página. Puede encontrar los números de incidencia y seguimiento en el E-mail de confirmación de nueva incidencia.

## 2.1.2. Obtener permisos de acceso en AutenticA para Concejales

- Si el usuario ostenta el cargo de Alcalde, es un Funcionario Habilitado, o accede con un certificado de Representante de Entidad Jurídica (Representante del Municipio), este permiso no es necesario.
- En otro caso, para obtener este permiso, debe hacerlo a través de una incidencia en el sistema de gestión de incidencias (URL: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/> ) y seleccionar la aplicación Concejales:



A continuación, se rellena el formulario con los datos, indicando que se solicitan permisos de acceso en AutenticA para Concejales y adjuntando un documento firmado por el alcalde que le autorice como usuario de la aplicación Concejales

The screenshot displays the 'Concejales' form within the 'Incidencias' portal. The form title is 'Concejales' and the subtitle is 'Gestión de la base de datos de cargos representativos locales'. The form contains several input fields and dropdown menus: 'Nombre\*', 'Primer apellido\*', 'Segundo apellido', 'NIF', 'Teléfono', 'Fax', 'Provincia\*' (dropdown), and 'Municipio\*' (dropdown). Below these are radio buttons for 'Unidad Circ\*'. A section for 'Denominación / Organismo o entidad / DIRD\*' includes a text input and a note: 'Seleccione la unidad u organismo al que pertenece. Es posible buscar por nombre o código. Si no pertenece a ningún organismo oficial seleccione "Otro", introduzca su denominación y selecciónelo para que quede fijado.' Further down, there are fields for 'Cargo y entidad\*', 'Correo electrónico\*', 'Confirmación correo electrónico\*', and 'Asunto\*'. A 'Tipo\*' dropdown menu is set to 'Seleccione un tipo'. An 'Adjunto' section has a 'Seleccionar fichero' button. A note below states: 'Se recomienda: para adjuntar ficheros, deben ir comprimidos en formato zip y sin espacios en el nombre del fichero (Ejemplo: Fichero.zip)'. At the bottom, there is a 'Comentario\*' text area and an 'Enviar' button. A red banner at the very bottom reads: 'Este formulario solo debe utilizarse para realizar consultas nuevas. Para aportar más información, responder mensajes o preguntar por el estado de una consulta ya realizada se debe utilizar el botón Seguir una consulta situado en el menú de la parte superior de la página. Puede encontrar los números de incidencia y seguimiento en el Email de confirmación de nuestra incidencia.'

## 2.2. Procedimiento de Acceso a la aplicación

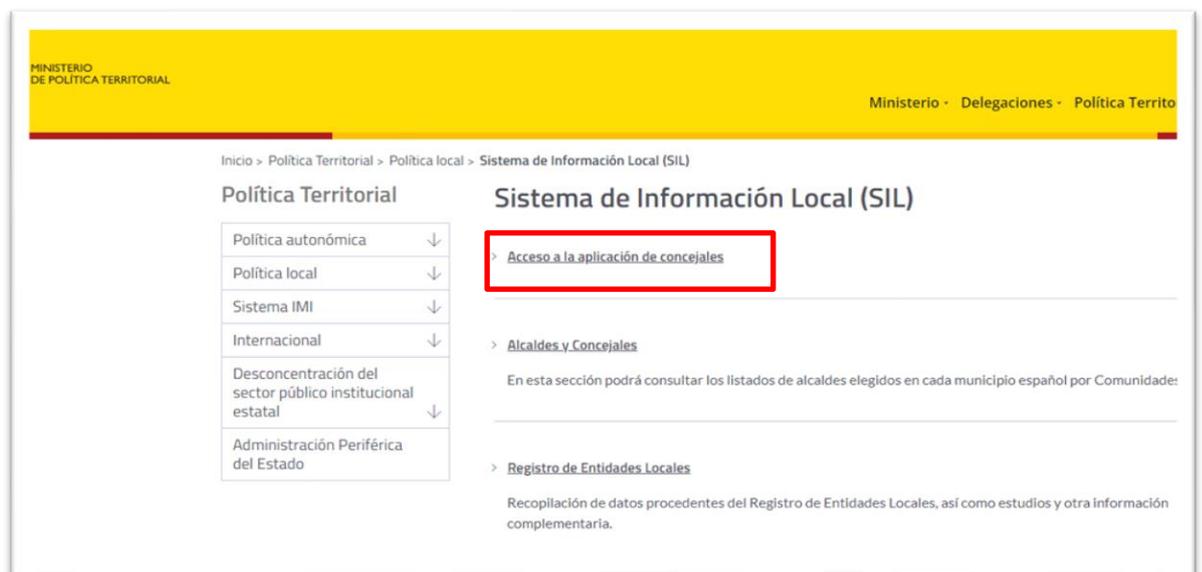
Una vez que el usuario está registrado en AutenticA, y tiene los permisos necesarios para acceder a la aplicación, el proceso a seguir para acceder a la misma es el siguiente:

1. Acceder directamente utilizando la URL ( <https://concejales.redsara.es/#/> ) o a

través del Portal del Ministerio de Política Territorial <https://mpt.gob.es/index.html> , pinchando en el icono de Entidades Locales de la parte inferior:



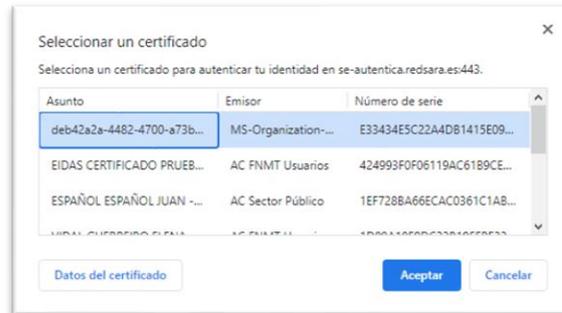
En la pantalla que aparece, pinchar en el enlace *Acceso a la aplicación de concejales*:



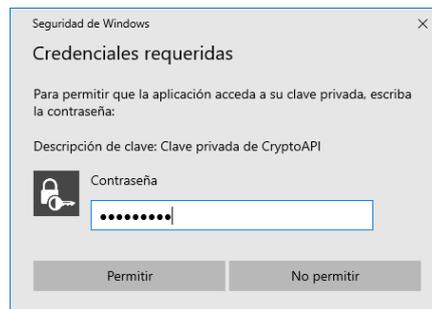
Tras acceder a Aplicación Concejales aparece la pantalla de acceso



- Se pulsa sobre el icono de AutenticA, y en ese momento el navegador nos mostrará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el sistema. A continuación, se muestra un ejemplo con el navegador Chrome. Si se utiliza otro navegador, se mostrará una ventana similar.



- Una vez seleccionado el certificado de la persona que va a acceder, si el certificado está protegido con contraseña, el sistema nos solicitará dicha contraseña



- Una vez introducida la contraseña se pulsa sobre permitir, y se tendrá acceso a la aplicación de Concejales.

## 3 ■ Atención al usuario

Como ya se ha mencionado a lo largo del manual, para cualquier problema o consulta, pueden tramitar una incidencia en el siguiente enlace: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/>, seleccionando la aplicación Concejales

O si lo prefieren, pueden hacerlo enviando un correo al siguiente buzón: [rc.cargoslocales@correo.gob.es](mailto:rc.cargoslocales@correo.gob.es)