



Guía Básica Sede Electrónica Dirección General de Ordenación del Juego

Guía Básica Sede Electrónica Dirección General de Ordenación del Juego

Autenticación en la Sede Electrónica

- ① “Iniciar Sesión” en la sede [Pag. 1](#)
- ② Alternativas de Autenticación
 - Iniciar sesión introduciendo Usuario/Contraseña
 - Iniciar Sesión haciendo uso de Certificado

Búsqueda de Trámites

- **A** Haciendo Uso del Buscador: [Pag. 2](#)
 - ① Definir criterios de búsqueda y “**Buscar**”
 - ② Se muestra un listado con los trámites
- **B** Mediante la Gestión de Trámites Propios: [Pag. 3](#)
 - ① Pulsar en botón “**Mis trámites**”
 - ② Se muestra un listado con todos

Búsqueda de Solicitud

- ① Pulsar “Formulario de solicitud y consulta de solicitudes” [Pag. 4](#)
- ② Se muestra el listado de solicitudes creadas

Creación de Solicitud

- ● Pulsar en el botón “**Nueva Solicitud**” [Pag. 5](#)
- ● Completar Formulario

Creación de Solicitud: Figuras Jurídicas

- **A** Identificación [Pag. 6](#)
- **B** Presentador/Representante a efectos de presentación:
- **C** Representante a efectos de notificación:

Creación de Solicitud: Formularios

- **A** Buscador: [Pag. 7](#)
- **B** Fichero: [Pag. 8](#)
- **C** Añadibles:

Creación de Solicitud: Validaciones

- “**Mostrar mensajes**” [Pag. 9](#)

Solicitudes: Presentación de Solicitudes [Pag. 10](#)

Estados

- **A** En Borrador: [Pag. 11](#)
- **B** Pendiente de registro:
- **C** Registrada: [Pag. 12](#)

Solicitudes: Subsanación de Solicitudes [Pag. 13](#)

Estados

- **A** Pendiente ver notificación: [Pag. 14](#)
- **B** Requerimiento Pendiente Subsanación:
- **C** En subsanación: [Pag. 15](#)

Registro Electrónico de Solicitudes

- ① Seleccionar “**Registrar electrónicamente**” [Pag. 16](#)
- ② Ejecutar del Applet de @Firma [Pag. 17](#)
- ③ Aceptar el mensaje, y aparecerán los certificados disponibles [Pag. 18](#)
- ④ Seleccionar un certificado y pulsar el botón “**Aceptar**” [Pag. 19](#)
- ⑤ Descargarse el justificante de registro electrónico obtenido. [Pag. 20](#)

Panel de Notificaciones

- ① Acceso al Panel deNotificaciones [Pag. 21](#)
- ② Bloques que se muestran en el panel de notificaciones [Pag. 22](#)
 - Nueva notificación **Ver o Rechazar** [Pag. 23](#)
- ③ Notificaciones que han sido aceptadas [Pag. 24](#)
- ④ Notificaciones que no han sido aceptadas
- ⑤ Notificaciones que han sido rechazadas

Consulta de Documentos

- ① Documento de Acceso Restringido [Pag. 25](#)
- ② Documento de Acceso Público

Autenticación en la Sede Electrónica

Procedimientos y Servicios

Seleccione el procedimiento o servicio deseado en la Dirección General de Ordenación del Juego.

- De utilidad general
- Para el ciudadano
- Para el operador
- Laboratorio de homologación de software
- Proveedores de acceso a internet
- Otros

Búsqueda

Introduzca los criterios de búsqueda (utilice las comillas para realizar una búsqueda exacta del texto):

Texto: Buscar Dentro del plazo de presentación Trámites por página: 5

Dentro del plazo de presentación Fuera del plazo de presentación Certificado digital requerido Presentación obligatoria de documentación en papel

[Iniciar sesión](#) [Mis notificaciones](#)

1 Seleccionar “Iniciar Sesión” en la sede

- 2 Alternativas de Autenticación
- Iniciar sesión introduciendo Usuario/Contraseña
 - Iniciar Sesión haciendo uso de Certificado

Para efectuar cualquier trámite es necesario registrarse

[Registrarse](#)

Si ya está registrado en el sistema, introduzca su usuario y contraseña:

Usuario:

Contraseña:

[Aceptar](#) [¿No puedes acceder a la sede electrónica?](#)

[Iniciar sesión con certificado](#)

[Volver](#)

Búsqueda de Trámites

A Haciendo Uso del Buscador: El buscador se localiza en la parte inferior de la pantalla

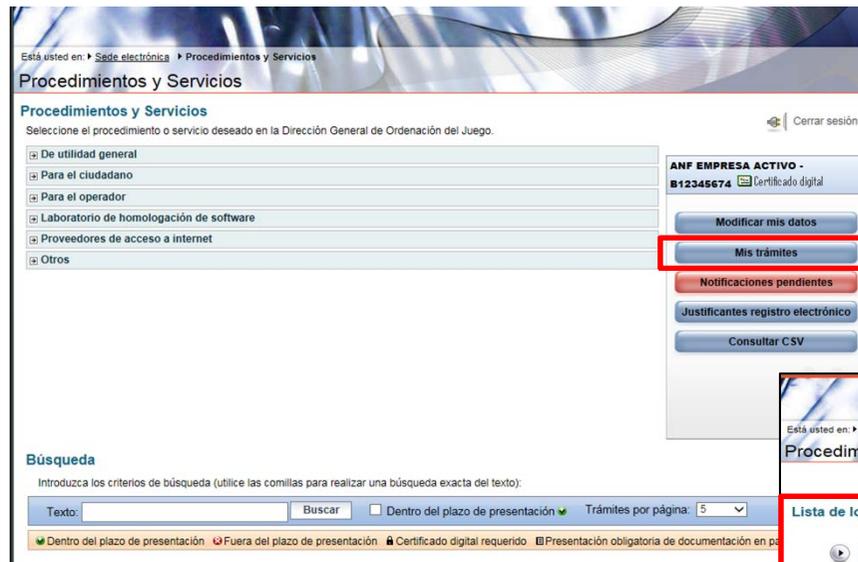
The screenshot shows the 'Procedimientos y Servicios' section of a website. At the top, there is a navigation bar with 'Volver' and 'Inicio' buttons. Below this, a search result for 'Tasa de juego' is displayed, including links for 'Información sobre tasa de juego', 'Descarga del formulario pdf', and 'Soporte técnico'. A red box highlights this search result. Below the result, it indicates 'Número total de trámites en la página: 1'. To the right, there is a sidebar for 'ANP EMPRESA ACTIVO' with a digital certificate and several buttons: 'Modificar mis datos', 'Mis trámites', 'Notificaciones pendientes', 'Justificantes registro electrónico', and 'Consultar CSV'. At the bottom, there is a search bar with the text 'tasa' entered and a 'Buscar' button. A red box highlights the search bar and the 'Buscar' button. Below the search bar, there are filters for 'Dentro del plazo de presentación' (checked), 'Fuera del plazo de presentación', 'Certificado digital requerido', and 'Presentación obligatoria de documentación en papel'. A red arrow points from the search bar area to the search result box.

2 Se muestra un listado con los trámites que cumplen con las condiciones introducidas en el formulario de búsqueda

1 Definir criterios de búsqueda y pulsar en botón “**Buscar**”

Búsqueda de Trámites

- B** Mediante la Gestión de Trámites Propios: La gestión de tus los trámites se encuentra a la derecha de la pantalla.



- 1 Pulsar en botón “**Mis trámites**”



- 2 Se muestra un listado con todos aquellos Trámites para los que se han creado solicitudes

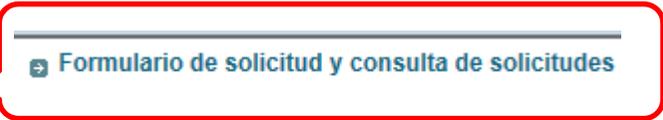
Búsqueda de Solicitudes



Está usted en: Sede electrónica > Procedimientos y Servicios
Procedimientos y Servicios
 ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674 Certificado digital
 Volver Cerrar sesión
Lista de los trámites abiertos y dados de alta en esta Sede en los que ha participado

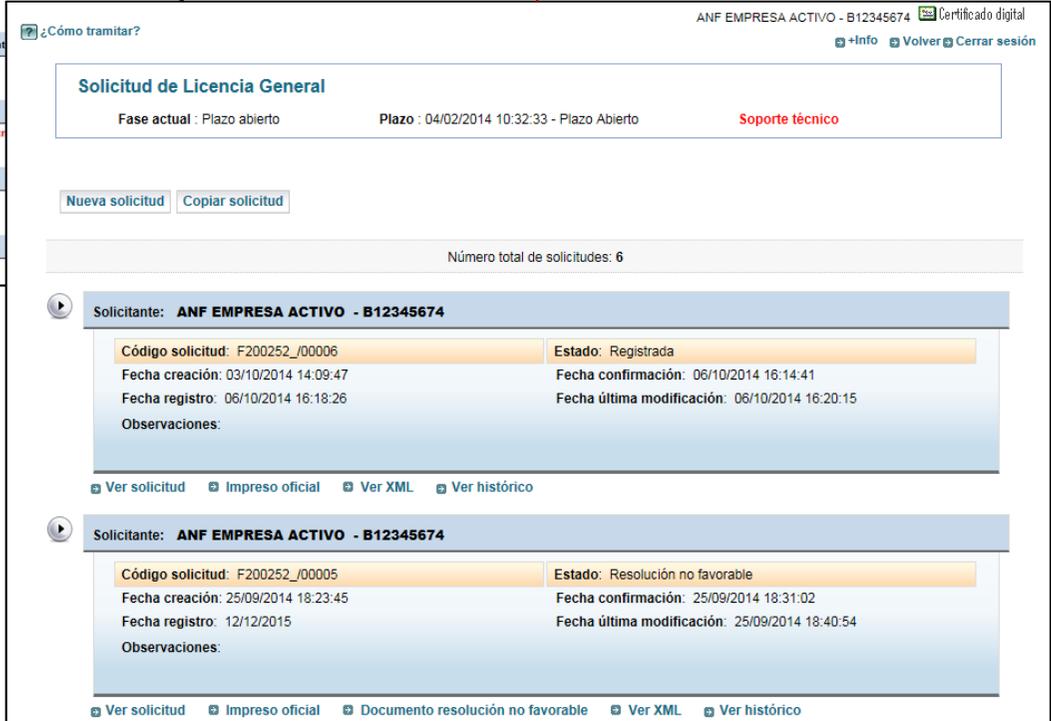
- Solicitud de Inscripción, cancelación o modificación en Registro de Personas Vinculadas a Operadores de Juego a petición del Operador
- Formulario de solicitud y consulta de solicitudes** Soporte técnico
- Plan de Calidad del SCI
 - Información del trámite
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - Soporte técnico
- Informe Trimestral de Cambios Segundo Trimestre
 - Información del trámite
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - Soporte técnico
- Solicitud de certificación de situación en Registro de Personas Vinculadas a Operadores de Juego a instancia del interesado
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - Soporte técnico
- Información 2º semestre 2013
 - Información del trámite
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - ¿Cómo tramitar?
 - Soporte técnico
- Datos de Actividad 2º Trimestre 2013
 - Información del trámite
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - Soporte técnico
- (PRUEBAS)Presentación trimestral de datos de actividad
 - Formulario de solicitud y consulta de solicitudes
 - Soporte técnico

1 Pulsar el enlace "Formulario de solicitud y consulta de solicitudes"



➔ **Formulario de solicitud y consulta de solicitudes**

2 Se muestra el listado de solicitudes creadas para dicho trámite, siendo posible tramitar las mismas, o crear nuevas



¿Cómo tramitar? ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674 Certificado digital
 Info Volver Cerrar sesión
Solicitud de Licencia General
 Fase actual : Plazo abierto Plazo : 04/02/2014 10:32:33 - Plazo Abierto Soporte técnico
 Nueva solicitud Copiar solicitud
 Número total de solicitudes: 6

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674	
Código solicitud: F200252_/00006	Estado: Registrada
Fecha creación: 03/10/2014 14:09:47	Fecha confirmación: 06/10/2014 16:14:41
Fecha registro: 06/10/2014 16:18:26	Fecha última modificación: 06/10/2014 16:20:15
Observaciones:	
Ver solicitud Impreso oficial Ver XML Ver histórico	
Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674	
Código solicitud: F200252_/00005	Estado: Resolución no favorable
Fecha creación: 25/09/2014 18:23:45	Fecha confirmación: 25/09/2014 18:31:02
Fecha registro: 12/12/2015	Fecha última modificación: 25/09/2014 18:40:54
Observaciones:	
Ver solicitud Impreso oficial Documento resolución no favorable Ver XML Ver histórico	

Creación de Solicitud

¿Cómo tramitar?

ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674 Certificado digital

[+Info](#) [Volver](#) [Cerrar sesión](#)

Solicitud de Licencia General

Fase actual : Plazo abierto Plazo : 04/02/2014 10:32:33 - Plazo Abierto **Soporte técnico**

Nueva solicitud Copiar solicitud

Número total de solicitudes: 6

Solicitante: **ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674**

Código solicitud: F200252_/00006 Estado: Registrada

Fecha creación: 03/10/2014 14:09:47

Fecha registro: 06/10/2014 16:18:26

Observaciones:

[Ver solicitud](#) [Impreso oficial](#) [Ver XML](#) [Ver histórico](#)

1 Pulsar en el botón "Nueva Solicitud"

2 Completar Formulario

[Guardar](#)

Índice de la solicitud [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [Siguiente](#) ⇨

Datos generales

Identificación

ID Operador : [+ info.](#)

Tipo documento (*): [Buscar](#) [Limpiar](#)

Documento (*):

Razón Social (*):

Nacionalidad de la empresa (*): [Buscar](#) [Limpiar](#)

Presentador + info.

Tipo de documento (*):

Documento (*):

Nombre (*):

Primer Apellido (*):

Segundo Apellido:

Teléfono Contacto (*):

Correo Electrónico (*): [+ info.](#)

Cargo:

Deberá adjuntar la documentación acreditativa de la representación en el apartado Sección 1 (página 5).

Creación de Solicitud: Figuras Jurídicas

A Identificación: es la persona física o jurídica interesada en iniciar el procedimiento.

Identificación	
ID Operador : + info.	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Tipo documento (*):	<input type="text" value="CIF"/>
Documento (*):	<input type="text" value="B12345674"/>
Razón Social (*):	<input type="text" value="ANF EMPRESA ACTIVO"/>
Nacionalidad de la empresa (*):	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

B Presentador/Representante a efectos de presentación: es la persona física que presenta la solicitud, y responsable de firmarla a la hora de presentarla en el registro electrónico. Ha de disponer por tanto de un certificado digital de persona física o bien constar como persona física en un certificado digital de persona jurídica

Presentador + info.	
Tipo de documento (*):	<input type="text" value="v"/>
Documento (*):	<input type="text"/>
Nombre (*):	<input type="text"/>
Primer Apellido (*):	<input type="text"/>
Segundo Apellido :	<input type="text"/>
Teléfono Contacto (*):	<input type="text" value="666666666"/>
Correo Electrónico (*): + info.	<input type="text" value="angel.redondo@minhap.es"/>
Cargo :	<input type="text"/>

C Representante a efectos de notificación: persona física a la que van dirigidas las notificaciones. Es la única persona que podrá aceptar o rechazar las mismas.

Representante a efectos de notificación + info.	
<input type="checkbox"/> Marque esta casilla y deje los siguientes campos en blanco, si desea que los datos que ha introducido para el presentador sean copiados en los del representante a efectos de notificación	
Tipo de documento (*):	<input type="text" value="v"/>
Documento (*):	<input type="text"/>
Nombre (*):	<input type="text"/>
Primer Apellido (*):	<input type="text"/>
Segundo Apellido :	<input type="text"/>
Teléfono Contacto :	<input type="text"/>
Correo electrónico (*):	<input type="text"/>
Cargo :	<input type="text"/>

Creación de Solicitud: Formularios

- A Buscador:** A lo largo del formulario encontrará buscadores que le redirigirán a otra pantalla en la cual es posible definir criterios de búsqueda. Una vez seleccionado el valor, se navega a la pantalla anterior, apareciendo el valor.

The diagram illustrates the search process in a form. It shows three stages:

- 1**: The user enters the text "es" in the search field and clicks the "Buscar" button.
- 2**: The search results are displayed, and the user selects "109#ESPAÑA" from the list.
- 3**: The selected value "109#ESPAÑA" is displayed in the form field.

Creación de Solicitud: Formularios

- B Fichero:** para incluir un fichero adjunto al formulario, se ha de utilizar el botón Examinar. Una vez añadido el fichero, se ha de indicar al menos una Descripción del mismo de forma obligatoria. Dependiendo del trámite, es posible que aparezca un checkbox “Confidencial”, mediante el cual se podría especificar si se desea que el documento sea confidencial o no.

Documento descriptivo de la solicitud + info.

Incluya opcionalmente un fichero describiendo aquellos aspectos que quiera resaltar sobre los datos o documentos aportados en la solicitud :

Examinar...

Descripción*:

Confidencial:

- C Añadibles:** en algunos campos aparece un botón “Añadir” en la parte derecha. Cada vez que se pulsa este botón aparece un nuevo campo o conjunto de campos relacionados con dicho botón (x.ej para añadir varios documentos). Es posible también quitar cualquiera de los campos añadidos a través del botón “Eliminar”.

ii. Personas Jurídicas análogas a S.A. con domicilio en el Espacio Económico Europeo + info.

ii.1 Documentos de la Sociedad : + info.

Documentación : Documentación Añadir Documento Examinar... Eliminar

Descripción*:

Confidencial:

Documentación : Examinar... Eliminar

Descripción*:

Confidencial:

Creación de Solicitud: Validaciones

- Sobre los formularios se aplican validaciones. El resultado de las mismas, se muestra en la parte superior de dichos formularios.
- Debe pulsar en el botón **“Mostrar mensajes”** para obtener el detalle de los mismos.

Solicitud de Licencia General

Hay 6 mensajes a revisar. Pulse mostrar para ver los detalles.

Mostrar mensajes. ✕

(*)Datos de carácter obligatorio

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ El campo "Tipo de documento , que depende de Presentador" es obligatorio
- ▶ El campo "Documento , que depende de Presentador" es obligatorio
- ▶ El campo "Nombre , que depende de Presentador" es obligatorio
- ▶ El campo "Primer Apellido , que depende de Presentador" es obligatorio
- ▶ El campo "Tipo Licencia , que depende de Licencia general que se solicita" es obligatorio
- ▶ El campo "Lugar y fecha , que depende de Firma" es obligatorio

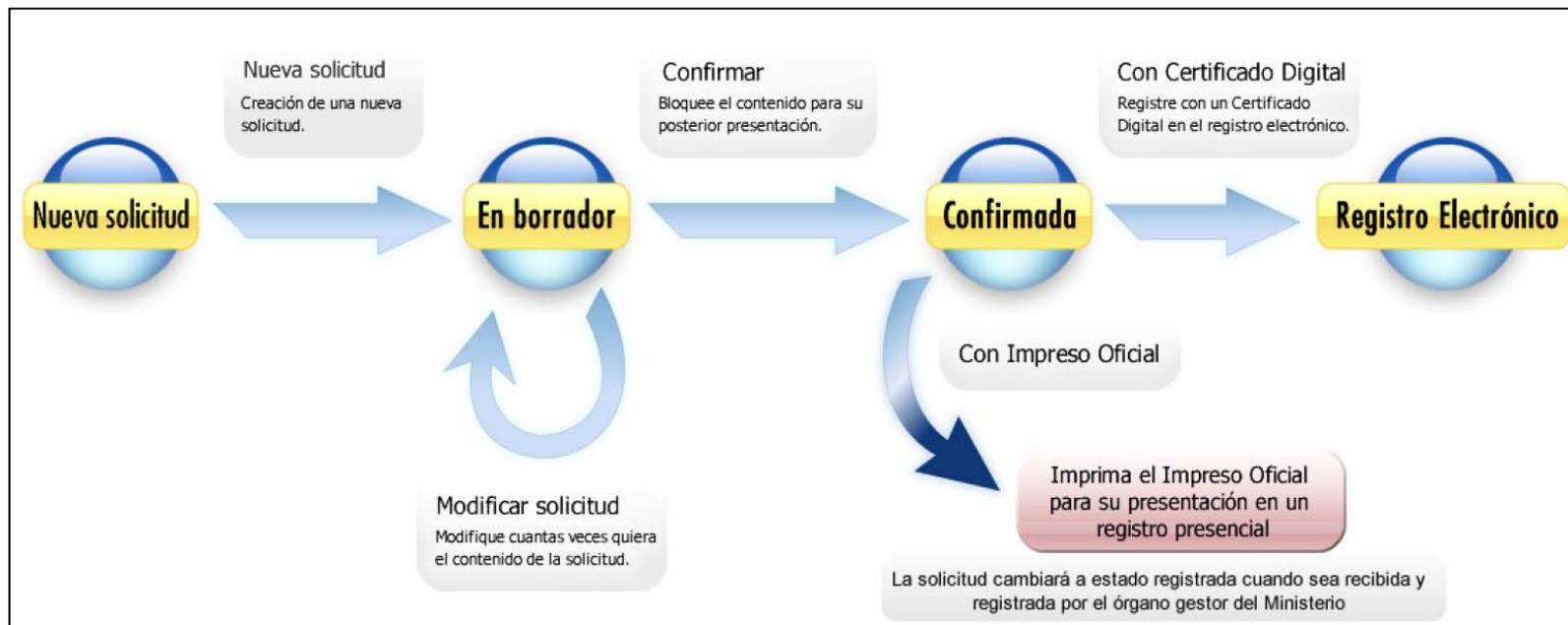
Solicitudes: Presentación de Solicitudes

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud: F200252_/00006	Estado: Registrada
Fecha creación: 03/10/2014 14:09:47	Fecha confirmación: 06/10/2014 16:14:41
Fecha registro: 06/10/2014 16:18:26	Fecha última modificación: 06/10/2014 16:20:15
Observaciones:	

[Ver solicitud](#)
[Impreso oficial](#)
[Ver XML](#)
[Ver histórico](#)

Ha medida que vaya realizando sobre la solicitud **las acciones** que figuran en la parte inferior del resumen de cada una de ellas, **irán cambiando de estado** y posibilitando la ejecución de nuevas acciones



Solicitudes: Presentación de Solicitudes - Estados

- A** **En Borrador:** mientras una solicitud se encuentre en estado “**En Borrador**”, es posible modificar la misma a través de la acción “**Modificar solicitud**”. Una vez se disponga de la versión definitiva, debe ejecutarse la acción “**Confirmar**”.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 08/10/2014 14:34:12	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 08/10/2014 15:15:15
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Modificar solicitud](#) [Confirmar](#) [Eliminar](#)

- B** **Pendiente de registro:** una vez la solicitud ha sido confirmada, se deja en estado “**Pendiente de registro**”, y se obtiene un código de solicitud. La solicitud ya no es modificable, desde a efectos de procedimiento administrativo común, todavía no ha sido registrada en la Dirección General de Ordenación del Juego. A continuación, debería ejecutarse la acción “**Registrar Electrónicamente**”.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud: F200252_/00007	Estado: Pendiente de registro
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 15:40:10
Fecha registro:	Fecha última modificación: 08/10/2014 15:40:10
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Impreso oficial](#) [Ver XML](#) [Registrar electrónicamente](#)

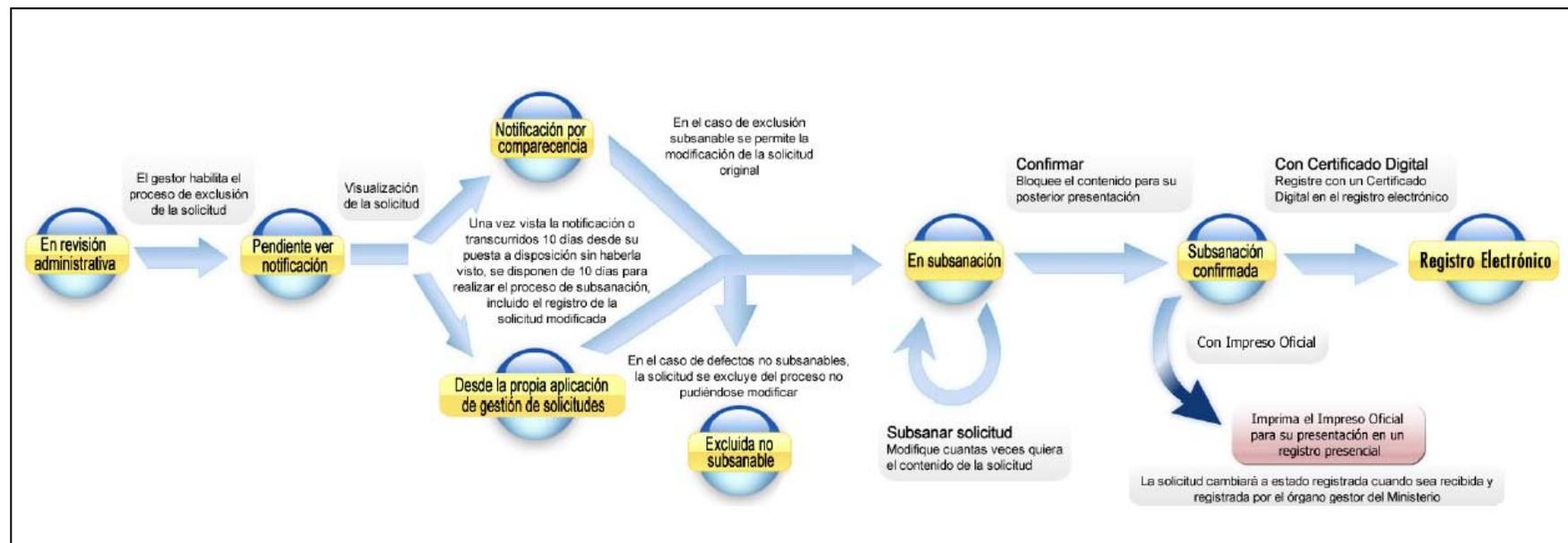
Solicitudes: Presentación de Solicitudes - Estados

- C Registrada:** la solicitud ha sido **registrada**, y está siendo revisada por la Dirección General de Ordenación del Juego. En principio, ha de quedarse en espera hasta obtener alguna respuesta una vez la tramitación haya finalizado, o bien se realice un requerimiento de subsanación.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674	
Código solicitud: F200252_/00007	Estado: Registrada
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 15:40:10
Fecha registro: 08/10/2014 15:45:04	Fecha última modificación: 08/10/2014 15:46:30
Observaciones:	
Ver solicitud Impreso oficial Ver XML Ver histórico	

Solicitudes: Subsanación de Solicitudes

La DGOJ podrá requerirle la subsanación de algún dato o documentación de su solicitud. Recibirá un correo de dgoj.eadministración@minhap.es anunciándole la puesta a disposición de una notificación en sede en la que se le notificará dicho requerimiento de subsanación. Una vez aceptada la notificación, tal y como se explica en la página 22, deberá entrar en la solicitud indicada y realizar el proceso de subsanación.



Solicitudes: Subsanación de Solicitudes - Estados

- A** **Pendiente ver notificación:** si la Dirección General de Ordenación del Juego inicia un procedimiento de Requerimiento de Subsanación asociado a la solicitud, la solicitud se queda en estado “**Pendiente ver notificación**”. El representante de notificación deberá visitar dicha notificación, bien a través de la acción “**Ver notificación**”, bien desde el panel de notificaciones.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud: F200252_/00007	Estado: Pendiente ver notificación
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 15:40:10
Fecha registro: 08/10/2014 15:45:04	Fecha última modificación: 08/10/2014
Observaciones:	

[Ver notificación](#) [Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)

- B** **Requerimiento Pendiente Subsanación:** es posible revisar el requerimiento de subsanación a través de la acción “**Documento Subsanación**”. Si se desea proceder a subsanar la solicitud, se ha de ejecutar la acción “**Petición de Subsanación**”.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud: F200252_/00007	Estado: Requerimiento pte. subsanación
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 15:40:10
Fecha registro: 08/10/2014 15:45:04	Fecha última modificación: 08/10/2014 16:47:42
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Documento subsanación](#) [Petición de subsanación](#) [Ver histórico](#)

Solicitudes: Subsanación de Solicitudes - Estados

- C** **En subsanación:** similar al estado “En Borrador”, con la diferencia de que únicamente es posible modificar aquellos campos que han sido marcados por el gestor como subsanables e identificables al presentarse en color rojo. Para acceder al formulario, se ha pulsar en la acción “Subsanar”. Una vez se haya finalizado la subsanación, se ha de “Confirmar” la solicitud. Desde este momento queda bloqueada la misma, y es posible iniciar otra vez el procedimiento de registro electrónico.

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674	
Código solicitud: F200252_/00007	Estado: En subsanación
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 15:40:10
Fecha registro: 08/10/2014 15:45:04	Fecha última modificación: 08/10/2014 16:49:49
Observaciones:	
Ver solicitud Ver Req. Subsanación Subsanar Confirmar Ver histórico	

Registro Electrónico de Solicitudes

- 1 Se debe seleccionar la acción “**Registrar electrónicamente**”

Solicitante: ANF EMPRESA ACTIVO - B12345674

Código solicitud: F200252_/00007	Estado: Subsanación confirmada
Fecha creación: 08/10/2014 15:39:24	Fecha confirmación: 08/10/2014 16:59:29
Fecha registro: 08/10/2014 15:45:04	Fecha última modificación: 08/10/2014 16:59:29
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Impreso oficial](#) [Ver XML](#) [Registrar electrónicamente](#) [Ver histórico](#)

Registro Electrónico de Solicitudes

- 2 Si apareciera, se debe aceptar la ejecución del Applet de @Firma

Está usted en: [Sede electrónica](#) > [Registros](#)

Registro Electrónico

 Registro electrónico

Formulario de firma electrónica

A continuación se procederá a...
Una vez descargado, puede pro...
El proceso puede demorarse un...

A continuación se muestra el te...
NIF: 12345678Z
NOMBRE: Usuario Activo
ASUNTO: Solicitud de Licencia
ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
Ficheros adjuntos (1):

¿Desea ejecutar esta aplicación?

 **Nombre:** Applet Cliente Afirma

Publicador: FIRMA DE CÓDIGO DE D.G. DE MODERNIZA ...

Ubicación: <https://sede.ordenacionjuego.gob.es>

Esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido y puede poner en peligro su computadora y su información personal. Ejecute esta aplicación sólo si confía en la ubicación y el publicador que aparecen anteriormente.

No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publicador y ubicación anteriores

 Más información

Información sobre los certificados que admite el sistema:

Este sistema de información admite certificados de la FNMT, el DNIe y certificados de cualquier otra autoridad de certificación reconocida por la plataforma @firma.

Utilidades complementarias:

- Registro Electrónico
- Consulta de códigos de identificación de documentos (CSV).

Registro Electrónico de Solicitudes

- 3 Se debe aceptar el mensaje que se muestra, y esperar a que aparezca el applet de @Firma con los certificados disponibles

Está usted en: [Sede electrónica](#) > [Registros](#)

Registro Electrónico

Registro electrónico

Formulario de firma electrónica

A continuación se procederá a descargarse la aplicación que le permitirá efectuar la firma de su solicitud.
Una vez descargado, puede proceder a firmar y registrarla en el registro electrónico pulsando el botón "Firmar y registrar"
El proceso puede demorarse unos minutos. Espere a que el sistema le informe del estado del proceso.

A continuación se muestra el texto a firmar

NIF: 12345678Z
NOMBRE: Usuario Activo
ASUNTO: Solicitud de Licencia General
ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: Dirección

Ficheros adjuntos (1):

Mensaje de página web

 A continuación se va a mostrar un listado con los Certificados instalados en su navegador.

Aceptar

Firmar y registrar

Registro Electrónico de Solicitudes

- 4 Se debe seleccionar un certificado y pulsar el botón “Aceptar”. Recordar que debe ser un certificado de persona física con el mismo NIF que el presentador o un certificado de persona jurídica en el que aparezca dicho presentador.

Está usted en: Sede electrónica > Registros

Registro Electrónico

Registro electrónico

Formulario de firma electrónica

A continuación se procederá a descargarse la aplicación que le permitirá efectuar la firma de su solicitud.
Una vez descargado, puede proceder a firmar y registrarla en el registro electrónico pulsando el botón "Firmar y registrar"
El proceso puede demorarse unos minutos. Espere a que el sistema le informe del estado del proceso.

A continuación se muestra el texto a firmar

NIF: 12345678Z

Se está procesando la información.
Por favor, espere...

NOMBRE: Usuario Activo
ASUNTO: Solicitud de Licencia General
ÓRGANO AL QUE SE
Ficheros adjuntos (1):

Diálogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado pulse Cancelar.

ANF Empresa Activo
Emisor: ANF Server CA
Válido desde: 01/01/2007 hasta 01/01/2015
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Aceptar Cancelar

Información sobre los certifi
Este sistema de información e
Utilidades complementaria
Registro Electrónico
Consulta de códigos de identi

ocida por la plataforma @firma.

Registro Electrónico de Solicitudes

- 5 Por último, se muestra una pantalla desde la que es posible descargarse el justificante de registro electrónico obtenido. Desde esta pantalla es posible navegar a la solicitud inicial que ha dado lugar al registro electrónico. Observe que, dependiendo del volumen de documentos que incluyera dicha solicitud, puede que tarde un tiempo en ser actualizado el estado de la misma.

Registro Electrónico



Solicitud 1072 registrada con éxito.

A continuación, puede descargarse una copia del justificante generado por el registro electrónico a partir del siguiente enlace: 420309552270729829837-DGOJ
Si lo desea, también puede anotar este número conocido como CSV para futuras consultas.
Mediante el siguiente enlace puede obtener más información relacionada con el mismo: [¿Qué es el CSV?](#)

Por último, tenga en cuenta que dependiendo del volumen y tamaño de los documentos que haya aportado en el formulario, puede que el estado de la solicitud que acaba de registrar electrónicamente tarde un tiempo prudencial en ser actualizado.
Por tanto, si pulsa de inmediato el botón que se muestra a continuación, es posible que todavía no se muestre el estado actualizado de la solicitud

Por favor, pulse este botón para volver a la aplicación de tramitación

Panel de Notificaciones

Está usted en: Sede electrónica > Procedimientos y Servicios

Procedimientos y Servicios

Seleccione el procedimiento o servicio deseado en la Dirección General de Ordenación del Juego.

- De utilidad general
- Para el ciudadano
- Para el operador
- Laboratorio de homologación de software
- Proveedores de acceso a internet
- Otros

ACTIVO , USUARIO - 12345678Z
Certificado digital

Modificar mis datos
Mis trámites
Notificaciones pendientes
Justificantes registro electrónico
Consultar CSV

Cerrar sesión

Búsqueda

Introduzca los criterios de búsqueda (utilice las comillas para realizar una búsqueda exacta)

Texto: Buscar Dentro del plazo

Dentro del plazo de presentación Fuera del plazo de presentación Certificado digital

1 Acceso al Panel de Notificaciones

Está usted en: Sede electrónica > Procedimientos y Servicios

Procedimientos y Servicios

Notificaciones pendientes

¿Cómo tramitar? **ACTIVO , USUARIO - 12345678Z** Certificado digital [+Info](#) [Volver](#) [Cerrar sesión](#)

Alta, baja y modificación en el Registro de Interdicciones de Acceso al Juego

Fase actual : Plazo abierto Plazo : 10/12/2012 - Plazo Abierto **Soporte técnico**

[Nueva solicitud](#)

Número total de solicitudes: 4

Solicitante: **ACTIVO USUARIO - 12345678Z**

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 08/10/2014 09:28:19	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 08/10/2014 09:28:21
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Modificar solicitud](#) [Confirmar](#) [Eliminar](#)

Panel de Notificaciones

- 2 Vista de los bloques que se muestran en el panel de notificaciones, en función del estado en que se encuentren las mismas

Notificaciones nuevas

	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Ver	Rechazar
	1468	Notificaciones electró...	08/10/2014	18/10/2014	 Ver	 Rechazar
	1467	Notificaciones electró...	07/10/2014	17/10/2014	 Ver	 Rechazar

Notificaciones vista

	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Primera visita	Ver	Justificante
	1471	Solicitud de Licencia ...	08/10/2014	18/10/2014	08/10/2014	 Ver	 Ver
	1466	Solicitud de Licencia ...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	 Ver	 Ver

Notificaciones caducadas

	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Ver	Justificante
	1067	Notificaciones electró...	22/04/2014	02/05/2014	 Ver	
	790	Notificaciones electró...	14/04/2014	24/04/2014	 Ver	

Notificaciones rechazadas

	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Fecha de rechazo	Justificante
	1465	Notificaciones electró...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	 Ver
	1463	Notificaciones electró...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	 Ver
	1404	Notificaciones electró...	18/09/2014	28/09/2014	25/09/2014	 Ver

Panel de Notificaciones

2 Sobre una nueva notificación, es posible aceptar (ver) la misma o rechazarla

Notificaciones nuevas						
	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Ver	Rechazar
	1468	Notificaciones electró...	08/10/2014	18/10/2014	Ver	Rechazar
	1467	Notificaciones electró...	07/10/2014	17/10/2014	Ver	Rechazar

Ver notificaciones

DNI/NIF: 12345678Z

Usted puede acceder al acto objeto de notificación y leer su contenido pulsando el botón "Aceptar", momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Por el contrario, si no quiere continuar con este procedimiento utilice la opción "Volver a la lista de notificaciones".

En caso de acceder a la misma, se generará un acuse de recibo fechado y firmado electrónicamente que registrará el momento en el que usted procede a leer la notificación y que será enviado a la unidad administrativa responsable del procedimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, generándose el correspondiente acuse de rechazo y enviándose este al órgano emisor.

Aceptar

Dependiendo del tipo de notificación, es posible que se exija un certificado electrónico para poder acceder a su recuperación

Rechazar una notificación

DNI/NIF: 12345678Z

Usted puede rechazar la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas, pulsando el botón "SÍ, QUIERO RECHAZAR ESTA NOTIFICACIÓN", momento a partir del cual la notificación se entenderá rechazada a todos los efectos legales. Por el contrario, si no quiere continuar con este procedimiento utilice la opción "No, quiero volver a la lista de notificaciones".

En caso de realizarse la acción de rechazo, se generará un acuse de recibo fechado y firmado electrónicamente que registrará el momento en el que usted procede a rechazar la notificación y que será enviado a la unidad administrativa responsable del procedimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Pasados diez días desde la puesta a disposición de la presente notificación sin haberse accedido a ella o haberse rechazado, se considerará esta como rechazada, generándose el correspondiente acuse de rechazo y enviándose este al órgano emisor (art 28.3 ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

SÍ, QUIERO RECHAZAR ESTA NOTIFICACIÓN.

Panel de Notificaciones

- 3 Notificaciones que han sido aceptadas. Puede descargarse tanto el documento de notificación como el justificante o acuse de recibo que se genera al aceptar la misma.

Notificaciones vista							
	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Primera visita	Ver	Justificante
	1471	Solicitud de Licencia ...	08/10/2014	18/10/2014	08/10/2014	Ver	Ver
	1466	Solicitud de Licencia ...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	Ver	Ver

- 4 Notificaciones que no han sido aceptadas, ni rechazadas, y para las que se ha alcanzado la fecha de caducidad.

Notificaciones caducadas						
	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Ver	Justificante
	1067	Notificaciones electró...	22/04/2014	02/05/2014	Ver	
	790	Notificaciones electró...	14/04/2014	24/04/2014	Ver	

- 5 Notificaciones que han sido rechazadas. Puede descargarse el acuse de recibo que se genera al rechazar las mismas.

Notificaciones rechazadas						
	Identificador	Descripción	Fecha de entrada	Fecha de caducidad	Fecha de rechazo	Justificante
	1465	Notificaciones electró...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	Ver
	1463	Notificaciones electró...	06/10/2014	16/10/2014	06/10/2014	Ver
	1404	Notificaciones electró...	18/09/2014	28/09/2014	25/09/2014	Ver

Consulta de Documentos

<https://sede.ordenacionjuego.gob.es/cid/>

CSV

Verificación de documentos

CSV

Consulta de documentos firmados por la Dirección General de Ordenación del Juego a través de su Código Seguro de Verificación (CSV)

Introduzca el CSV del documento que desea consultar

CSV:

[Consultar](#)

Documento de Acceso Restringido



Verificación de documentos

CSV

Consulta de documentos firmados por la Dirección General de Ordenación del Juego a través de su Código Seguro de Verificación (CSV)

Error
Está tratando de recuperar un documento cuyo acceso no es público. Tenemos que comprobar que usted es una de una de las personas autorizadas para obtener dicho documento. Para ello es requerido que se autentique, bien haciendo uso de su certificado electrónico, bien a través de la Sede Electrónica. Por favor, seleccione la opción correspondiente pinchando uno de los dos enlaces que se muestran a continuación

[Certificado electrónico](#) [Sede Electrónica](#)

Introduzca el CSV del documento que desea consultar

CSV:

[Consultar](#)

Documento de Acceso Público



Recuperación del documento, a partir del CSV, sin necesidad de autenticación o certificado digital