

Índice de contenidos

Procedimientos de tramitación

- ✓ Tramitación Electrónica:
- ✓ Registro presencial
- ✓ Correo electrónico

Consulta de su actividad con ACOSOL en la sede Electrónica.

- ✓ Consulta de expedientes
- ✓ Notificaciones en Buzón electrónico
- ✓ Registro
- ✓ Facturas

Firma digital con Acrobat Reader

Procedimientos de Tramitación

La Sede electrónica ofrece la posibilidad de realizar tramitación con certificado digital o bien descargar la solicitud en formato PDF para remitir a acosol@acosol.es o registrarla presencialmente en cualquiera de nuestras oficinas de atención al público ([CONTACTO](#))

✓ Tramitación Electrónica:

Acosol aconseja el uso de esta vía, ya que le otorga un número de registro de entrada para la correcta indentificación de expediente, y al entrar directamente en nuestro sistema, se optimizan los tiempos de respuesta.

La tramitación electrónica implica el uso del certificado digital vigente.

En la sección de catálogo de trámites encontrará tres columnas:

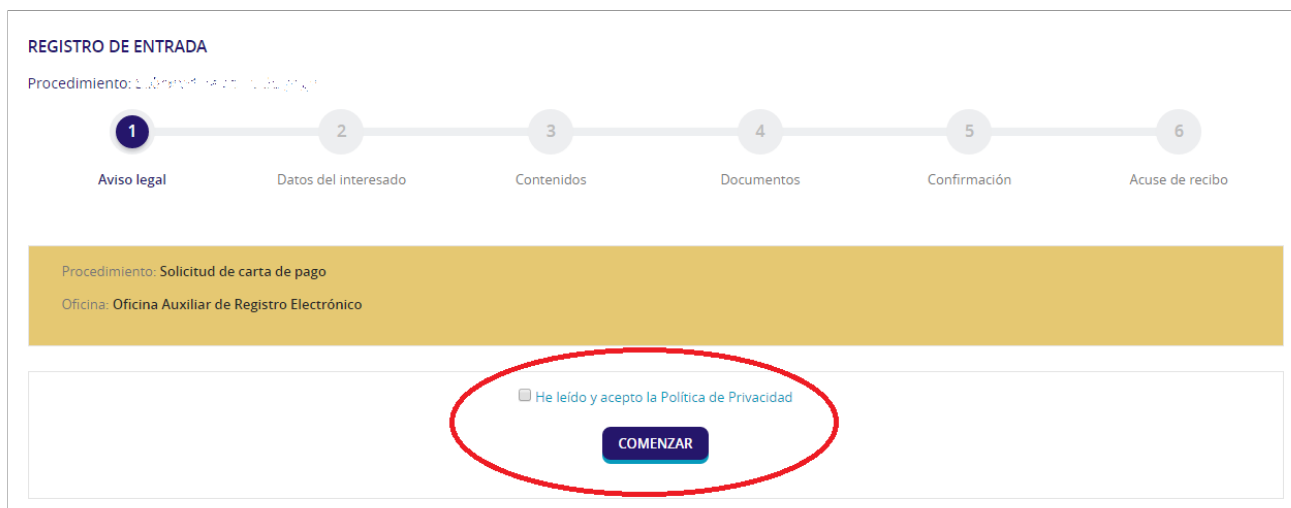
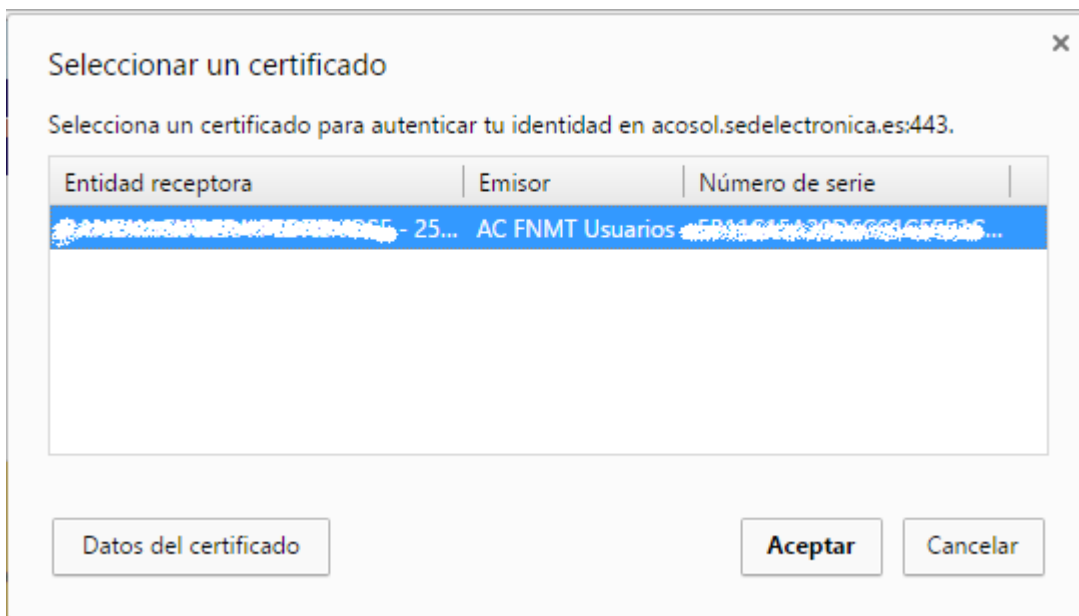
- La descripción del trámite.
- La descarga de Instancia. Este documento en PDF incluye las instrucciones y los requisitos documentales del trámite junto al formulario que se deberá usar únicamente en caso de carecer de certificado digital.
- El enlace de comienzo de tramitación Electrónica.

CATÁLOGO DE TRÁMITES		Buscar trámites	
Procedimientos Disponibles:			
Cambio de domicilliación	-	↓ Descargar Instancia	⊖ Tramitación Electrónica
Solicitud de carta de pago	-	↓ Descargar Instancia	⊖ Tramitación Electrónica
Solicitud de consulta de deuda.	-	↓ Descargar Instancia	⊖ Tramitación Electrónica

1. Haga click en “Tramitación Electrónica”
2. Pulse sobre el botón “acceder con certificado”.



3. Seleccione el certificado que desee usar y pulse aceptar.

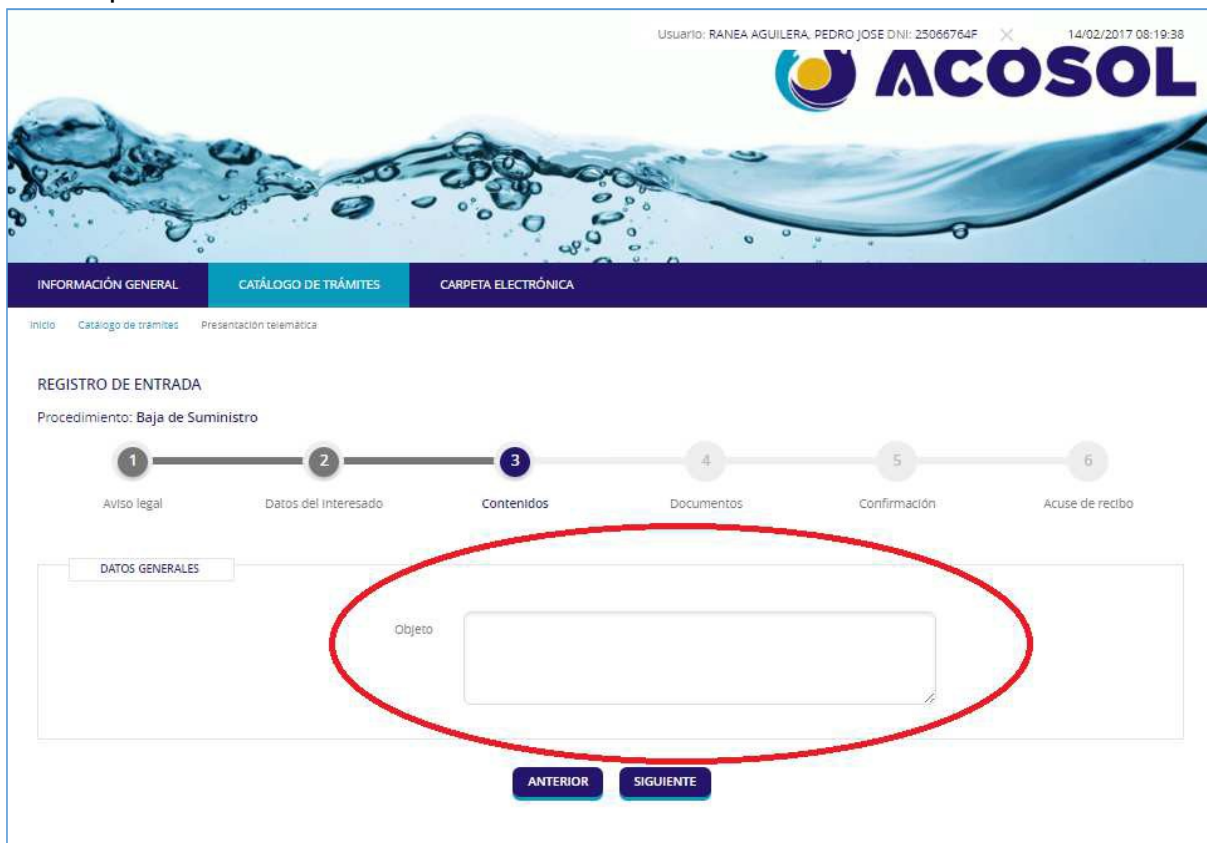


4. Acepte las condiciones y pulse comenzar.

5. En la siguiente pantalla, rellene los datos del solicitante indicando claramente el CIF/NIF, si

es necesario, los datos del representante y verifique los datos de notificación que se habrán cogido de su certificado, Puede especificar el tipo de notificación que desea, papel o electrónico, pulse siguiente.

6. Rellene el campo objeto según las instrucciones del enlace “Descargar Instancia” del trámite que esté realizando.



Usuario: RANEA AGUILERA, PEDRO JOSE DNI: 25066764F X 14/02/2017 08:19:38

ACOSOL

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Baja de Suministro

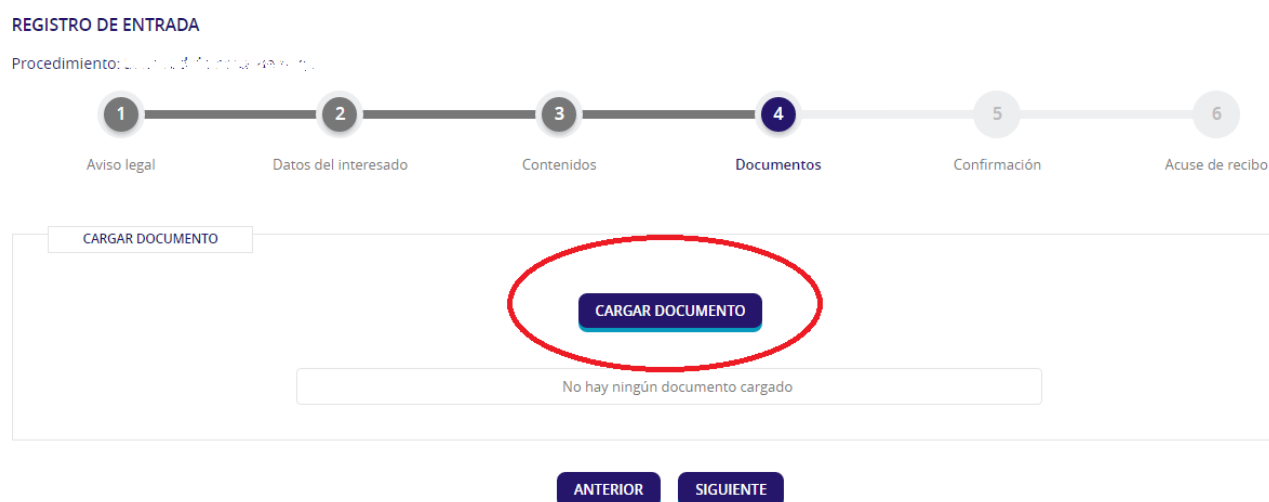
1 2 3 4 5 6
Aviso legal Datos del interesado **Contenidos** Documentos Confirmación Acuse de recibo

DATOS GERALES

Objeto

ANTERIOR SIGUIENTE

7. Adjunte los documentos indicados en las instrucciones del enlace “Descargar Instancia” del trámite que esté realizando.



REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Baja de Suministro

1 2 3 4 5 6
Aviso legal Datos del interesado Contenidos **Documentos** Confirmación Acuse de recibo

CARGAR DOCUMENTO

CARGAR DOCUMENTO

No hay ningún documento cargado

ANTERIOR SIGUIENTE

✓ **Registro presencial**

Podrá presentar en nuestras oficinas de atención al público [\(CONTACTO\)](#) el documento debidamente cumplimentado que encontrará en enlace “Descargar Instancia” junto a los documentos requeridos en sus instrucciones.

✓ **Correo electrónico**

Podrá remitir a nuestra cuenta de atención al público acosol@acosol.es el documento debidamente cumplimentado que encontrará en enlace “Descargar Instancia” junto a los documentos requeridos en sus instrucciones. Tenga en cuenta que la confirmación del trámite le será comunicada al correo electrónico remitente.

ATENCIÓN:

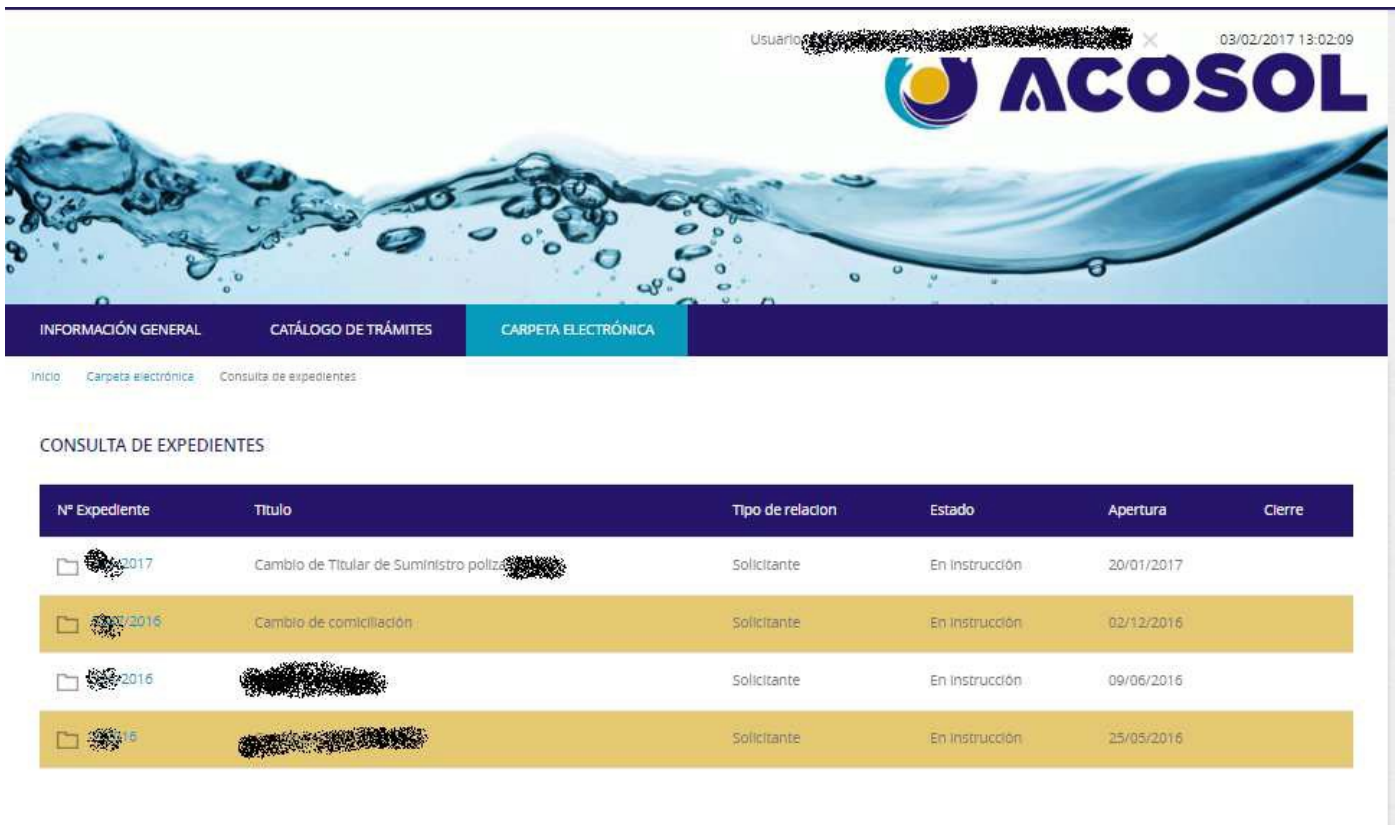
El trámite de Cambio de Titularidad no es posible vía correo electrónico, sólo está habilitado en modalidad de Registro Presencial o por Tramitación Electrónica.

El trámite de Solicitud de suministro podrá comenzarse vía correo electrónico, sin embargo, será obligatoria la firma presencial del titular o de su representante legal en cualquiera de nuestras oficinas de atención al público para la finalización del proceso.

Consulta de su actividad con ACOSOL en la sede Electrónica.

✓ Consulta de expedientes

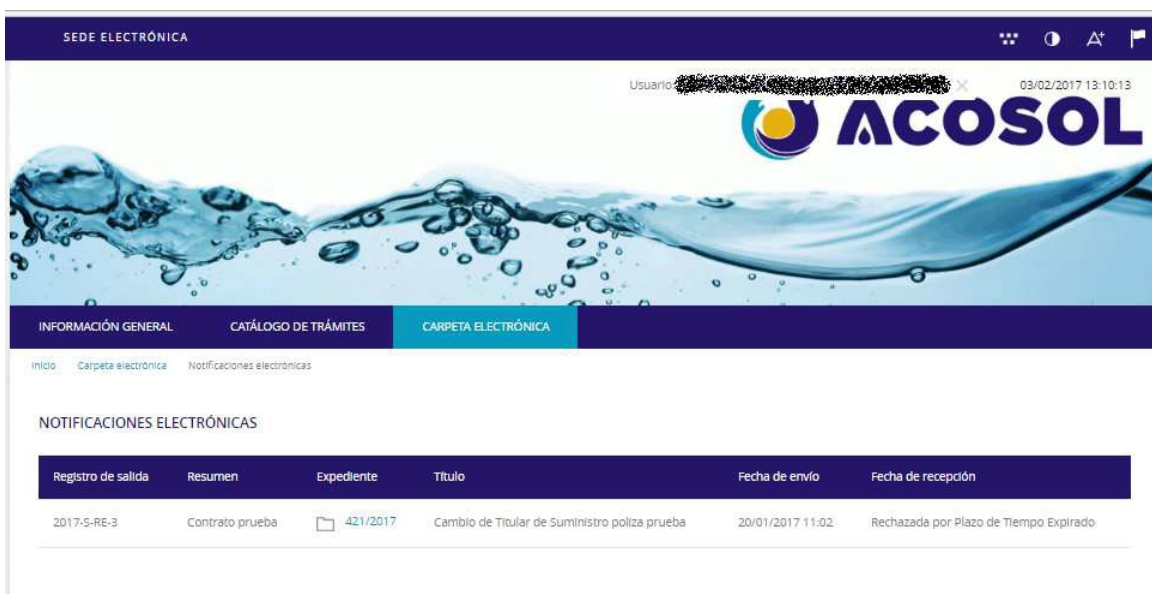
Cuando usted inicia un trámite, se crea un expediente o se añade la documentación a un expediente ya abierto. Podrá comprobar en todo momento el estado y procedimiento de todos los trámites que haya realizado por la vía de la Sede Electrónica, pulsando la opción de “Consulta de expedientes”.



N° Expediente	Titulo	Tipo de relacion	Estado	Apertura	Cierre
421/2017	Cambio de Titular de Suministro poliza	Solicitante	En Instrucción	20/01/2017	
421/2016	Cambio de comitización	Solicitante	En Instrucción	02/12/2016	
421/2016		Solicitante	En Instrucción	09/06/2016	
421/15		Solicitante	En Instrucción	25/05/2016	

✓ Notificaciones en Buzón electrónico

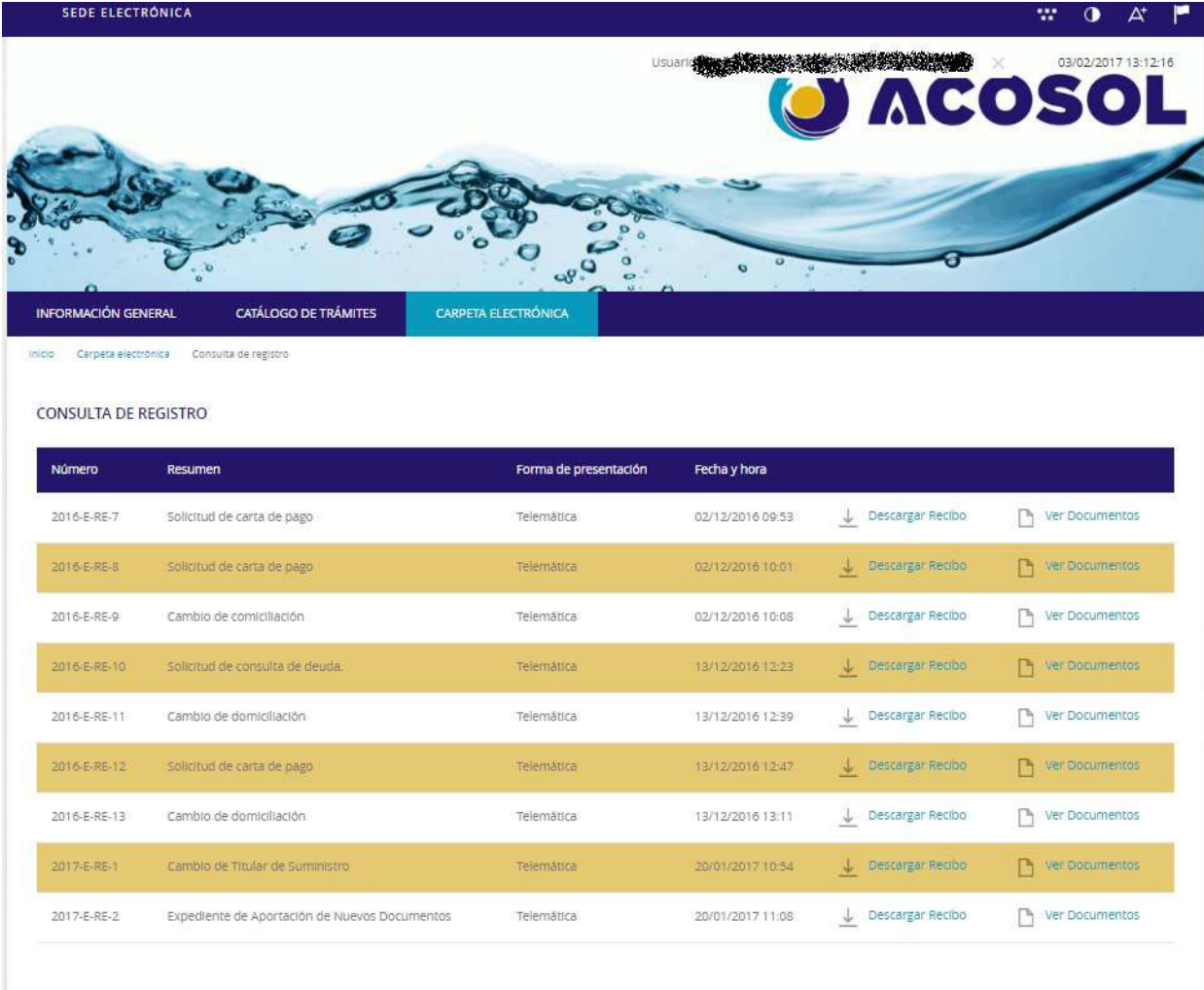
Acosol contactará con usted a través del buzón electrónico para notificarle la finalización de un trámite o para solicitarle el aporte de documentación adicional. Pulse la opción Buzón electrónico de la Carpeta electrónica para acceder.



Registro de salida	Resumen	Expediente	Titulo	Fecha de envío	Fecha de recepción
2017-S-RE-3	Contrato prueba	421/2017	Cambio de Titular de Suministro poliza prueba	20/01/2017 11:02	Rechazada por Plazo de Tiempo Expirado

✓ Registro

Cada vez que usted inicia un trámite o aporta un documento, se crea una entrada en el registro que se puede consultar con esta opción. Podrá descargar el recibo o ver el documento aportado.



The screenshot shows the ACOSOL website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SEDE ELECTRÓNICA' and the ACOSOL logo. Below the navigation bar, there is a menu with 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', and 'CARPETA ELECTRÓNICA'. The 'CARPETA ELECTRÓNICA' menu is active, and the 'CONSULTA DE REGISTRO' option is selected. The main content area displays a table with the following data:

Número	Resumen	Forma de presentación	Fecha y hora		
2016-E-RE-7	Solicitud de carta de pago	Telemática	02/12/2016 09:53	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-8	Solicitud de carta de pago	Telemática	02/12/2016 10:01	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-9	Cambio de comitización	Telemática	02/12/2016 10:08	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-10	Solicitud de consulta de deuda	Telemática	13/12/2016 12:23	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-11	Cambio de domiciliación	Telemática	13/12/2016 12:39	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-12	Solicitud de carta de pago	Telemática	13/12/2016 12:47	Descargar Recibo	Ver Documentos
2016-E-RE-13	Cambio de domiciliación	Telemática	13/12/2016 13:11	Descargar Recibo	Ver Documentos
2017-E-RE-1	Cambio de Titular de Suministro	Telemática	20/01/2017 10:54	Descargar Recibo	Ver Documentos
2017-E-RE-2	Expediente de Aportación de Nuevos Documentos	Telemática	20/01/2017 11:08	Descargar Recibo	Ver Documentos

✓ Facturas

Si usted es proveedor de Acosol, podrá acceder al estado de ejecución sus facturas a través del enlace Facturas de la Carpeta electrónica

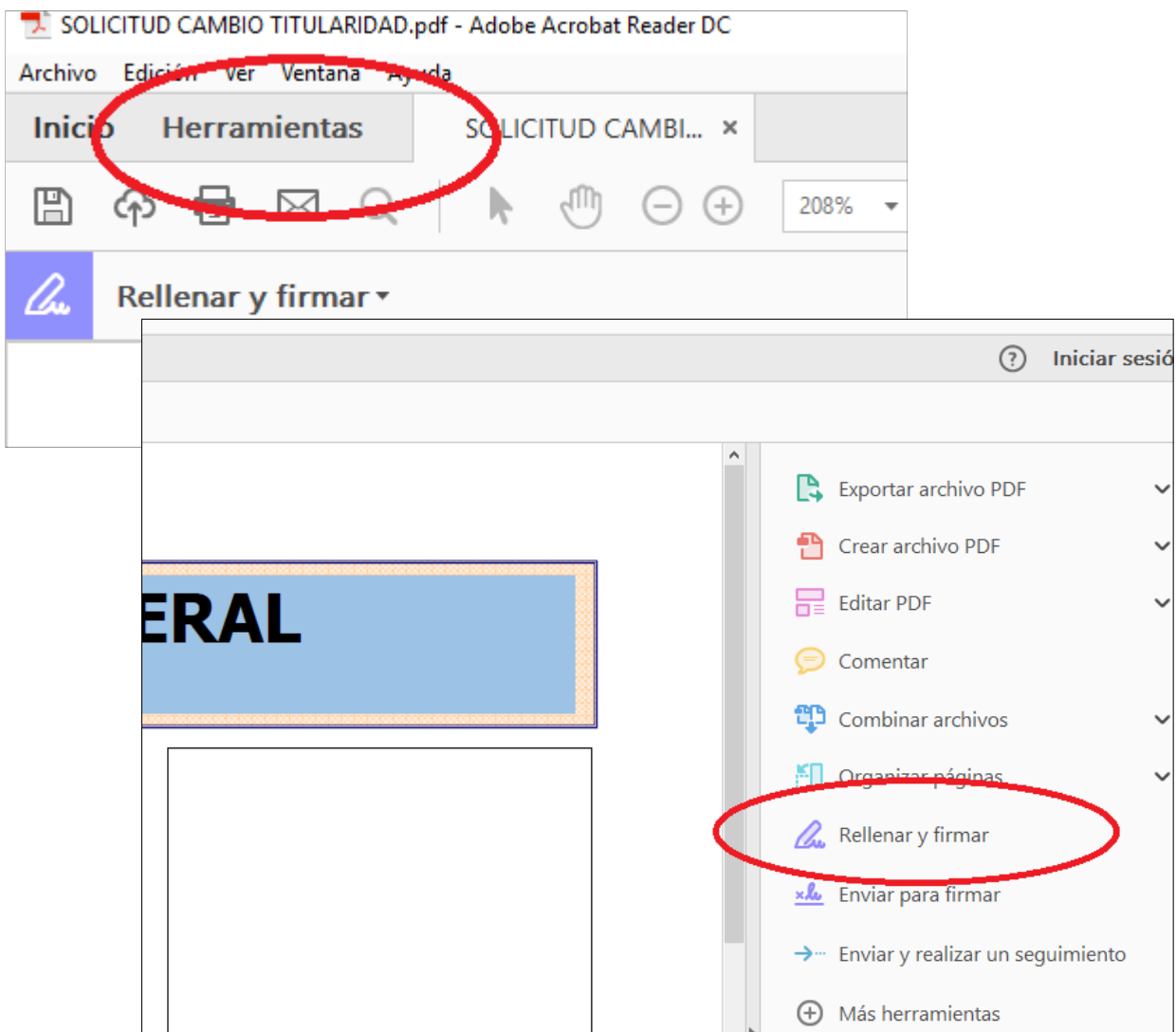
USO DE ACROBAT READER

En trámites en los que sea necesario la firma de contratos con Acosol, se le solicitará la remisión del mismo como aporte adicional a todo el proceso dentro del expediente de tramitación.

Acosol le proporcionará el documento en formato Pdf para que sea aportado al expediente con su firma digital con la propia aplicación gratuita de lectura de Adobe de PDFs (Adobe Reader).

En este apartado le indicamos cómo firmar digitalmente este documento:

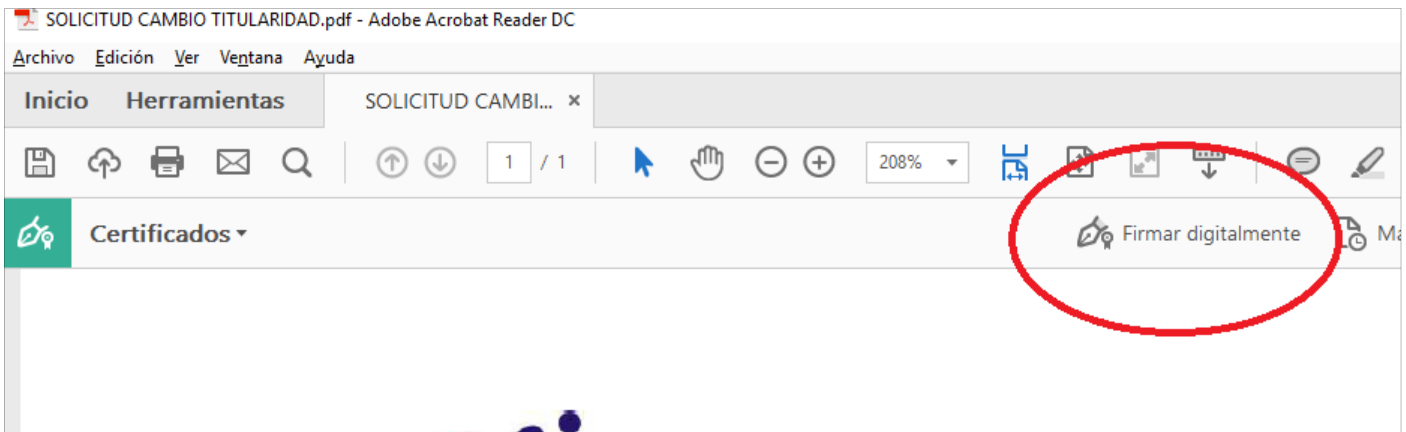
1. Abra la instancia con Acrobat Reader DC.
2. Pulse en rellenar y firmar del apartado de herramientas.



3. Pulsar sobre certificados.





Pulsar sobre firmar digitalmente.



4. Poner el cursor sobre la zona donde se desee firmar y seleccione el cuadro donde desee insertar la firma.

Firmar con un ID digital

Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma: Actualizar


-  [Redacted] Emitido por: [Redacted] Caduca: 2021.01.13 Ver detalles
-  [Redacted] Emitido por: [Redacted] Caduca: 2021.01.13 Ver detalles

? Configurar ID digital nuevo Cancelar Continuar

5. Ponga la clave del certificado y pulse **Firmar**.

Firmar como "Pedro"

Aspecto: Texto normal Crear



Firmado digitalmente
por Pedro
Fecha: 2017.02.03
11:16:39 +01'00'

Bloquear el documento tras la firma Ver detalles del certificado

Atrás Firmar

6. Le pedirá que guarde el documento, la firma quedará como se muestra en la siguiente imagen.

