

Preguntas y Respuestas sobre el “Sistema de Declaración Electrónica de la Oficina de Inmigración”

*En este documento de “Preguntas y Respuestas”, el término “Oficina Regional de Inmigración” comprende las sucursales y dependencias.

Por otra parte, la “Ley de Control de Inmigración y Reconocimiento de Refugiados” se abrevia como “Ley de Control de Inmigración” y el “Sistema de Declaración Electrónica de la Oficina de Inmigración” como “Sistema de Declaración Electrónica”.

— Asuntos Básicos (Parte Legal e Institucional) —

Pregunta 1: ¿Qué es el “Sistema de Declaración Electrónica”?

Respuesta: El “Sistema de Declaración Electrónica” es el sistema administrado por la Oficina de Inmigración del Ministerio de Justicia para que los usuarios puedan realizar, vía Internet, la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 y al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración.

Al utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”, los usuarios pueden realizar estos trámites y comprobar el avance de los mismos a través de Internet estando en su casa, oficina, etc.

P2: ¿Qué es la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 y al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración?

R: Según la reforma de la Ley de Control de Inmigración (que entró en vigencia el 9 de julio de 2012), con el propósito de que el Ministro de Justicia pueda recopilar en forma permanente la información necesaria sobre los residentes de mediano y largo plazo, estos, conforme a su estatus de residencia, deben declarar personalmente al Ministro de Justicia cuando haya un cambio en la posición profesional o en la organización a la que pertenece (Inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración).

Además, la organización que acepta a los residentes de mediano y largo plazo tiene el deber de informar el estado de aceptación de los residentes de mediano y largo plazo (Inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración).

P3: ¿Cuál es la diferencia entre la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración y la declaración conforme al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración?

R: La declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración es aquella que es realizada por los residentes extranjeros de mediano y largo plazo, conforme a su estatus de residencia, cuando hay un cambio de relación familiar o de la organización a la que pertenece, durante el período de estancia.

Por otra parte, la declaración conforme al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración es aquella que las organizaciones a las que pertenecen los residentes de mediano y largo plazo informan sobre el estado de aceptación de los residentes de mediano y largo plazo.

- P4: ¿Quiénes son los residentes de mediano o largo plazo?
- R: Son personas de nacionalidad extranjera que residen en Japón a mediano y largo plazo con un estatus de residencia permitido por la Ley de Control de Inmigración. En concreto, son los extranjeros cuya condición no corresponde a ninguna de las siguientes:
- ① Aquellas personas cuyo período de estancia sea inferior a “3 meses”.
 - ② Aquellas personas cuyo estatus de residencia haya sido clasificado como “estancia corta”.
 - ③ Aquellas personas cuyo estatus de residencia haya sido clasificado como “diplomacia” o “servicio público”.
 - ④ El personal que labora en Japón en la Oficina de la Asociación de Relaciones del Este Asiático (Oficina Representativa de Economía y Cultura de Taipei en Japón, etc.) o en la Misión General de Palestina en Japón cuyo estatus de residencia haya sido determinado como “actividad específica” o sus familiares.
 - ⑤ Los residentes permanentes especiales.
 - ⑥ Aquellas personas que no posean ningún estatus de residencia.
- P5: ¿Qué es la “organización a la que pertenece” definida en el inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración?
- R: La “organización a la que pertenece” que se define en el inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, es la institución pública del Japón que acepta a los residentes de mediano y largo plazo que poseen alguno de los siguientes estatus de residencia: “profesor”, “inversión y gestión”, “tareas jurídicas y de contabilidad”, “medicina”, “investigación”, “educación”, “tecnología”, “humanidades y negocios internacionales”, “traslado dentro de la compañía”, “espectáculo”, “habilidad” o “estudios en el extranjero” (Salvo el empleador que deberá declarar la situación laboral de los extranjeros sobre la base de la Ley de Promoción del Empleo.)
- P6: ¿Cuáles son los estatus de residencia que requieren la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración?
- R: Los residentes cuyo estatus de residencia sea alguno de los que siguen a continuación deben hacer la declaración:
- “profesor”, “inversión y gestión”, “tareas jurídicas y de contabilidad”, “medicina”, “educación”, “traslado dentro de la compañía”, “formación profesional”, “estudios en el extranjero”, “capacitación”, “investigación”, “tecnología”, “humanidades y negocios internacionales”, “espectáculo”, “habilidad”, “estancia de familiares (*)”, “actividad específica (C) (*)”, “cónyuge de japonés (*)” o “cónyuge de residente permanente (*)”.
- Los estatus de residencia marcados con asterisco (*) están limitados a aquellos residentes cuyo estatus de residencia sea fundamentalmente el de cónyuge.
- Además de lo anterior, las personas que deben declarar son aquellos residentes de mediano y largo plazo que hayan recibido el permiso de entrada al país, el permiso de cambio de estatus de residencia, el permiso de renovación del período de residencia, etc., después del 9 de julio de 2012, cuyo estatus de residencia sea igual al del permiso recibido.

Sírvase consultar la “Lista de residentes de mediano y largo plazo objeto de la declaración” publicada en la página inicial del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P7: Con respecto a la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, ¿cuándo y en qué situaciones se debe hacer esta declaración?

R: Se debe declarar en un período de 14 días posteriores a la fecha del cambio en los siguientes casos:

① Cuando haya un cambio en la organización a la que pertenece.

Si es residente cuyo estatus de residencia se basa en la existencia de la organización a la que pertenece, como por ejemplo, estatus de “tecnología”, “estudios en el extranjero”, etc., y hay algún cambio en dicha organización, debe informarlo a la oficina regional de inmigración. No obstante, los residentes cuyo estatus de residencia sea “arte”, “religión” o “medios de comunicación”, no necesariamente se basan en la existencia de la organización a la que pertenecen, por lo tanto se excluyen de este grupo.

Con referencia a los residentes con estatus de residencia basado en el estado civil o cargo profesional tal como “cónyuge de japonés, etc.”, no es necesario declarar el cambio de la organización a la que pertenece.

* Se debe declarar cuando hay un cambio en la organización a la que pertenece, es decir, la contraparte del contrato de empleo, etc. Por ejemplo, para un traslado dentro de la misma organización, no es necesario hacer la declaración.

② En caso de divorcio o de fallecimiento del cónyuge.

Cuando los residentes que poseen uno de los estatus de residencia de “cónyuge de japonés”, “cónyuge de residente permanente”, “estancia de familiares” o “actividad específica (C)” (sólo para aquellos residentes cuyo estatus de residencia sea fundamentalmente cónyuge) se divorcian de su cónyuge o éste fallece, deben informarlo a la oficina regional de inmigración.

* Los residentes con el estatus de residencia “permanente” no tienen que hacer la declaración con respecto al divorcio, fallecimiento del cónyuge, etc.

P8: He oído decir que cuando hay algún cambio en los datos personales como nombre y/o apellido, nacionalidad, etc., o se hace una mudanza, es necesario hacer la declaración ante la oficina de inmigración. ¿Se puede hacer esta declaración mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”?

R: Si hay un cambio de nombre, nacionalidad, región, fecha de nacimiento y/o sexo, se debe informar a la oficina regional de inmigración en un período de 14 días a partir del día del cambio, pero para estos cambios no es posible declarar por el “Sistema de Declaración Electrónica”. Se debe hacer la declaración en la ventanilla de la oficina regional de inmigración más cercana.

En cuanto al cambio de domicilio, por ejemplo, cuando hay un cambio de domicilio o si se ha establecido nueva residencia, etc., tampoco es posible declarar por el “Sistema de Declaración Electrónica”, por tanto, se debe hacer la declaración en la ventanilla de la municipalidad de su lugar de residencia.

P9: Con respecto a la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 y al inciso 17 del Art.

19 de la Ley de Control de Inmigración, ¿se puede declarar sin utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”?

R: Sí, se puede declarar sin usar el “Sistema de Declaración Electrónica”. En cuanto a las declaraciones sobre la organización a la que pertenece (para más detalles consulte la página siguiente: <http://www.immi-moj.go.jp/topics/todokede.pdf>) y las declaraciones cuando haya habido un divorcio, etc., además del “Sistema de Declaración Electrónica”, se puede realizar presentando ante la oficina regional de inmigración la documentación con los datos de la declaración.

Cuando se hace la declaración presentando la documentación en la oficina regional de inmigración, también se puede hacer mediante un apoderado o enviando la misma por correo. En caso de enviar por correo la documentación, la dirección de correspondencia es la siguiente:

(Dirección de correspondencia)

〒108-8255

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokio

Encargado de Recepción de Declaraciones, División de Informaciones de Gestión de Residentes, Oficina Regional de Inmigración de Tokio

* Las personas que deben declarar son aquellos residentes de mediano y largo plazo que hayan recibido permiso de entrada al país, permiso de cambio de estatus de residencia, permiso de renovación del período de residencia, etc., después del 9 de julio de 2012.

* En cuanto al formulario de referencia para la declaración sobre la organización a la que pertenece, se puede descargar un modelo desde el enlace que se presenta continuación.

Para las personas que posean los siguientes estatus de residencia: “profesor”, “inversión y gestión”, “tareas jurídicas y de contabilidad”, “medicina”, “educación”, “traslado dentro de la compañía”, “formación profesional”, “estudios en el extranjero” y “capacitación”:

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html

Para las personas que posean los siguientes estatus de residencia: “investigación”, “tecnología”, “humanidades y negocios internacionales”, “espectáculo” y “habilidad”:

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00015.html

* En cuanto al formulario de referencia para la declaración sobre el cónyuge, se puede descargar un modelo desde el siguiente enlace:

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00016.html

P10: Si no se hace la declaración requerida o se declara con datos falsos, ¿cuáles son las sanciones o las disposiciones adversas que se imponen?

R: En referencia a la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, los residentes de mediano y largo plazo que deban declarar el cambio de la organización a la que pertenecen y/o divorcio, fallecimiento del cónyuge, etc., y no lo hagan en un período de 14 días a partir de la fecha en la que se haya producido la razón de la declaración, podrían ser sancionados con una multa de hasta 200.000 yenes. Y en caso de hacer una declaración falsa, podrían ser sancionados con una multa de hasta 200.000 yenes o ser condenados hasta con 1 año de cárcel. En caso de ser

condenados a prisión por declaraciones falsas, también existe el riesgo de deportación.

P11: En cuanto a la declaración sobre la organización a la que pertenece, ¿debemos declarar a la oficina de inmigración cuando nos quedemos sin trabajo por jubilación o por despido del lugar de trabajo? En tal caso, ¿cómo podemos hacer la declaración necesaria?

R: Cuando los residentes de mediano y largo plazo con estatus de residencia estipulado en los apartados 1 y 2 del inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración se jubilan o son despedidos de su trabajo y se quedan sin trabajo, deben declarar, en un período de 14 días a partir de la fecha en la que ha surgido el motivo correspondiente, su nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, región, domicilio, número de tarjeta de residencia y el día en que se jubiló o fue despedido, la denominación y el domicilio del empleador mediante el “Sistema de Declaración Electrónica” o informarlo presentando la documentación o enviándola por correo a la siguiente dirección de la Oficina Regional de Inmigración.

(Dirección de correspondencia)

〒108-8255

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokio

Encargado de Recepción de Declaraciones, División de Informaciones de Gestión de Residentes, Oficina Regional de Inmigración de Tokio

* Las personas que deben declarar son aquellos residentes de mediano y largo plazo que hayan recibido el permiso de entrada al país, el permiso de cambio del estatus de residencia, el permiso de renovación del período de residencia, etc., después del 9 de julio de 2012.

P12: Cuando se hace la declaración del cambio de empleador (declaración del cambio de la organización a la que pertenece), ¿las actividades que realizo en el nuevo empleador serán sometidas a una inspección si corresponden al estatus de residencia actual? ¿No hay ningún cambio en el sistema del certificado de empleo autorizado?

R: Es posible que la Oficina de Inmigración verifique las actividades que realizará en la nueva organización a la que pertenece que se ha declarado.

Del sistema de certificado de empleo autorizado, no hay cambio alguno. Por tanto, si solicita la expedición del certificado de empleo autorizado, puede comprobar si las actividades en el empleador nuevo corresponden o no al estatus de residencia que posee en ese momento.

P13: Referente a los extranjeros con estatus de residencia de “humanidades y negocios internacionales” o “tecnología”, si el nombre de la compañía a la que pertenece ha cambiado por una fusión, ¿se debe hacer una declaración al respecto? O bien, aunque la compañía se haya fusionado con otra, si no hay cambio en el nombre ni en el domicilio, etc., ¿hay necesidad de hacer la declaración?

R: Aquellos residentes cuyo estatus de residencia se basa en la existencia de la organización a la que pertenecen (compañía) como “humanidades y negocios internacionales” o “tecnología”, cuando la compañía a la que pertenecen se fusiona con otra y cambia la denominación o el domicilio, etc., y tienen necesidad de hacer la

declaración sobre la organización a la que pertenecen, deberían hacer la declaración correspondiente en un período de 14 días a partir de la fecha en la que haya surgido la razón de declaración. Aunque la compañía se haya fusionado con otra, si no hay cambio en el nombre ni en el domicilio, no hay necesidad de hacer la declaración.

P14: He oído hablar de que cuando la persona con estatus de residencia de “cónyuge de japonés, etc.,” se divorcia de su cónyuge, debe informarlo a la oficina de inmigración. En tal caso, ¿qué documentos se deben llevar para la declaración?

R: Cuando la persona con estatus de residencia de “cónyuge de japonés, etc.,” se divorcia de su cónyuge japonés, en un período de 14 días a partir de la fecha del divorcio, debe informar mediante el “Sistema de Declaración Electrónica” su nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, región, domicilio, número de tarjeta de residencia y el día en que se divorció o informarlo presentando la documentación o enviándola por correo a la siguiente dirección de la Oficina Regional de Inmigración.

(Dirección de correspondencia)

〒108-8255

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokio

Encargado de Recepción de Declaraciones, División de Informaciones de Gestión de Residentes, Oficina Regional de Inmigración de Tokio

* Las personas que deben declarar son aquellos residentes de mediano y largo plazo que hayan recibido el permiso de entrada al país, el permiso de cambio de estatus de residencia, el permiso de renovación del período de residencia, etc., después del 9 de julio de 2012.

P15: ¿Es necesario declarar al casarse por primera vez o al volver a casarse?

R: No es necesario. Se debe hacer la declaración sólo cuando “se divorcia” de su cónyuge o su cónyuge “fallece”.

P16: ¿Las compañías, instituciones docentes, etc., (organización a la que pertenece) que aceptan a los extranjeros deben suministrar a la oficina de inmigración las informaciones relacionadas con los extranjeros aceptados?

R: Consideramos importante para la gestión más justa de residencia que las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros como compañías, centros docentes, etc., hagan la declaración acerca de los extranjeros aceptados, y por tanto, les rogamos que colaboren con ello en la medida de lo posible.

P17: ¿Cuáles son las organizaciones a las que pertenecen los residentes extranjeros que deben hacer una declaración y qué tipo de información deben proporcionar? Por otra parte, si no se hace la declaración requerida, ¿es posible que sean sancionados?

R: Las organizaciones a las que pertenecen los residentes extranjeros cuya colaboración esperamos son: las organizaciones que aceptan a los residentes de mediano y largo plazo que poseen alguno de los siguientes estatus de residencia: “profesor”, “inversión y gestión”, “tareas jurídicas y de contabilidad”, “medicina”, “investigación”, “educación”, “tecnología”, “humanidades y negocios internacionales”, “traslado dentro de la compañía”, “espectáculo”, “habilidad” o “estudios en el extranjero”. Salvo el

empleador que deberá declarar la situación laboral de los extranjeros sobre la base de la Ley de Promoción del Empleo.

Aunque no se haga la declaración requerida, no habrá penalidad, pero en tal caso, cuando se solicite algún permiso para los extranjeros que pertenecen a dichas organizaciones como renovación del período de estancia, etc., el chequeo y la confirmación de los hechos, etc., pueden ser más cautelosos.

P18: Si las organizaciones a las que pertenecen los residentes de mediano y largo plazo no hacen la declaración requerida sobre los residentes de mediano y largo plazo que aceptan, ¿hay alguna desventaja para dichos extranjeros a la hora de solicitar algún permiso como renovación del período de estancia, etc.?

R: Las declaraciones requeridas que hacen las organizaciones a las que pertenecen no son obligatorias. Por lo tanto, aunque la organización a la que pertenecen no realice la declaración, los extranjeros que pertenecen a la organización no tendrán ninguna desventaja ni habrá motivo para no aprobarles el permiso solicitado, sólo por no haber declarado. Sin embargo, si hacen debidamente las declaraciones, las condiciones de residencia de los extranjeros aceptados en esa organización serán comprendidas de antemano y la examinación de las solicitudes será realizada con más rapidez. Por esta razón, les rogamos su colaboración en el suministro de las declaraciones.

P19: Cuando se hace la declaración acerca del traslado o de la celebración de un nuevo contrato, ¿también se debe informar sobre la terminación del contrato o la retirada de la organización anterior?

R: En principio, se debe hacer la declaración de ambas organizaciones. No obstante, si, por ejemplo, recibieron el permiso de cambio del estatus de residencia al firmar un nuevo contrato o por el traslado, es posible que no se necesite ninguna declaración sobre la terminación del contrato o la retirada. Por tanto, sírvanse consultar con la Oficina Regional de Inmigración más cercana de su residencia.

<Trámites por Apoderado>

P20: Además de que el residente de mediano y largo plazo haga personalmente la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración a través del “Sistema de Declaración Electrónica”, ¿pueden sus familiares o el personal del empleador de dicho solicitante hacerlo por él?

R: Las personas que pueden hacer la declaración utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica” son, en principio, el mismo residente de mediano o largo plazo o el encargado de la organización a la que el titular de declaración pertenece que se registran como usuarios. Además, el encargado de la organización a la que el titular de declaración pertenece que se registre como usuario, a solicitud del residente de mediano y largo plazo que también se haya registrado como usuario, puede hacer, en lugar del mismo titular, la declaración sobre el cambio de la denominación o del domicilio de la organización a la que pertenece mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”.

Preguntas y Respuestas sobre el “Sistema de Declaración Electrónica de la Oficina de Inmigración”

*En este documento de “Preguntas y Respuestas”, el término “Oficina Regional de Inmigración” comprende las sucursales y dependencias.

Por otra parte, la “Ley de Control de Inmigración y Reconocimiento de Refugiados” se abrevia como “Ley de Control de Inmigración” y el “Sistema de Declaración Electrónica de la Oficina de Inmigración” como “Sistema de Declaración Electrónica”.

—Operación del Sistema—

<Sobre los Asuntos Básicos>

P21: ¿Hay un manual de uso?

R: Sí, hay manuales de operación de usuario “para residentes de mediano y largo plazo” y “para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros”. Cuando los residentes de mediano y largo plazo hacen la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, deben consultar el manual de operación de usuario “para residentes de mediano y largo plazo”. Por otra parte, cuando los encargados de las organizaciones que aceptan a los residentes de mediano y largo plazo hacen la declaración conforme al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración o a solicitud del residente de mediano y largo plazo que también ha sido registrado como usuario, hacen, en lugar del propio titular, la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, deben consultar el manual de operación de usuario “para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros”.

En cuanto al manual de operación de usuario, se puede consultar, junto con este documento de Preguntas y Respuestas, desde el enlace de “Preguntas más frecuentes (Preguntas y Respuestas)” en la página inicial del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P22: ¿Quién puede usar este sistema?

R: Los residentes de mediano y largo plazo y los encargados de las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros que hagan la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 y al inciso 17 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración.

P23: ¿Hay que pagar una comisión o cuota para su uso?

R: No es necesario pagar comisión ni cuota.

P24: ¿Cuándo se puede usar?

R: Está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.

Sin embargo, habrá momentos en que no esté disponible debido al mantenimiento del sistema, etc. En tal caso, se informará al público mediante “Avisos” en la página inicial del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P25: ¿Se puede declarar por escrito?

R: El “Sistema de Declaración Electrónica” no acepta la declaración por escrito incluyendo los datos electrónicos como archivos en formato PDF, etc. Si desea hacer la declaración por escrito, sírvase presentar los documentos en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana o enviarlos por correo a la siguiente dirección.

(Dirección de correspondencia)

〒108-8255

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokio

Encargado de Recepción de Declaraciones, División de Informaciones de Gestión de Residentes, Oficina Regional de Inmigración de Tokio

<Sobre el Entorno de Uso>

P26: ¿Hay limitaciones de uso para navegadores de Internet?

R: Las páginas están elaboradas, en principio, para Internet Explorer 8 y no garantizamos su funcionamiento en otros entornos.

P27: ¿Hay limitaciones según la versión de archivo de Excel para la declaración en conjunto?

R: El sistema está elaborado, en principio, para Microsoft Excel 2007 y no garantizamos su funcionamiento en otros entornos.

P28: He intentado utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica” pero ha salido el mensaje “Hay un problema con el certificado de seguridad de este sitio.”. ¿Qué debo hacer?

R: Según el entorno de uso, hay casos en los cuales se requiere instalar un “certificado para la comunicación segura”.

En la Oficina de Inmigración del Ministerio de Justicia se ofrece el servicio de autenticación por la Infraestructura Clave Pública Gubernamental (GPKI: Government Public Key Infrastructure). Con respecto al procedimiento de instalación, etc., del certificado, consulte la página de inicio de la “Infraestructura Clave Pública Gubernamental (GPKI)”. El enlace es el siguiente:

Procedimiento de instalación del certificado: http://www.gpki.go.jp/apca/APCAself_install.pdf

Página de inicio de la “Infraestructura Clave Pública Gubernamental (GPKI)”: <http://www.gpki.go.jp>

P29: ¿Se puede utilizar desde el teléfono celular?

R: Como es posible que no se visualice correctamente la pantalla desde un navegador de un teléfono celular, se recomienda el uso de una computadora personal.

P30: ¿Puedo utilizar un idioma que no sea japonés?

R: Para la declaración de los residentes de mediano y largo plazo, se pueden visualizar las páginas en japonés, inglés, chino (tradicional), chino (simplificado), coreano, español, portugués y tagalo.

Por otra parte, para la declaración de las organizaciones a las que pertenecen los

extranjeros, las páginas están disponibles en japonés e inglés.

No obstante, con respecto a la introducción de datos, salvo los datos de entrada en el alfabeto latino como nombre y apellidos, etc., sólo se admite la entrada en japonés tanto para la declaración de los residentes de mediano y largo plazo como para la declaración de las organizaciones a las que pertenecen.

P31: ¿Se pueden ingresar palabras en alfabeto latino?

R: Excepto algunos datos (nombre y apellidos en alfabeto latino, etc.), sólo se admite la entrada de palabras en japonés.

<Registro de Información de Usuario y Login>

P32: Para usar el “Sistema de Declaración Electrónica”, ¿qué debo hacer?

R: Para utilizar el sistema es necesario registrar de antemano la información de usuario.

P33: ¿Cómo se puede llevar a cabo el registro de la información de usuario?

R: Los residentes de mediano y largo plazo pueden registrar la información de usuario utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica”. En la página inicial del “Sistema de Declaración Electrónica” haga clic en el botón “Residentes de mediano y largo plazo, aquí”, vaya a la página de Login para los residentes de mediano y largo plazo y, desde el enlace “Emisión del ID de usuario”, haga el registro de la información de usuario. Cuando ingrese la información de usuario, hágalo exactamente de acuerdo con los datos descritos en su tarjeta de residencia.

Los encargados de las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros no pueden realizar el registro de la información de usuario mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”. Por favor, haga el registro de la información de usuario en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana. En la página de inicio del “Sistema de Declaración Electrónica” se puede descargar el “formulario para el registro de las organizaciones a las cuales pertenecen los extranjeros”, llene los datos necesarios en el mismo y preséntelo en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración.

P34: ¿Por qué no se puede realizar el registro de la información de usuario para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”?

R: Se les pide a los encargados que se presenten personalmente y registren su información de usuario en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana, puesto que con el “Sistema de Declaración Electrónica” no se puede identificar a los encargados de las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros.

P35: He utilizado el registro de información de usuario, pero no he podido registrarme.

R: Verifique si su estatus de residencia es el estatus que corresponde a la declaración. (Sírvese consultar la Pregunta 6 de “Asuntos Básicos (Parte Legal e Institucional)”.)

Si no sabe la razón por la que no puede registrar la información de usuario, por favor consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La

información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P36: Hoy recibí una nueva tarjeta de residencia, pero no puedo registrar la información de usuario con el número de esa tarjeta de residencia.

R: No se puede registrar la información de usuario el mismo día en que recibe la nueva tarjeta de residencia. Por favor, vuelva a hacer el registro de la información de usuario a partir del día siguiente.

P37: Acabo de recibir una nueva tarjeta de residencia. ¿Es necesario volver a registrar la información de usuario?

R: En principio, no es necesario volver a realizar el registro de la información de usuario. Efectúe el login usando la contraseña y el ID de usuarios registrados.

Los datos personales de los residentes de mediano y largo plazo de quienes se vayan a ingresar los datos en la pantalla de registro de la información a declarar, deben introducirse exactamente de acuerdo con los datos descritos en la última tarjeta de residencia.

Los residentes de mediano y largo plazo deben tener en cuenta que, al haber transcurrido el plazo de estancia desde entonces sin recibir un nuevo permiso de estancia (permiso de renovación del período de estancia, permiso de cambio de estatus de residencia, etc.), caduca el plazo de ID de usuario (para más información consulte la Pregunta 44.)

P38: Según la explicación, al registrar la información de usuario, el usuario recibirá un correo de culminación del registro, pero no me llegó el correo de culminación del registro. ¿Qué debo hacer?

R: A los residentes de mediano y largo plazo les llegará un correo de culminación del registro unos minutos después de haber terminado de llenar el registro.

A los encargados de las organizaciones a las cuales pertenecen los extranjeros les llegará un correo de culminación del registro al día siguiente del día de registro.

Si no le llega el correo de culminación del registro, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P39: Quiero verificar la información de usuario que se ha registrado, ¿cómo puedo hacerlo?

R: El sistema no dispone de la función de verificar la información de usuario, por lo tanto, le rogamos que guarde con cuidado la copia de la información de usuario al momento del registro.

Por favor, preste especial atención durante la gestión de ID de usuario y contraseña.

P40: Me gustaría cambiar la información de usuario que se ha registrado, ¿cómo puedo hacerlo?

R: No se puede cambiar la información de usuario a través del “Sistema de Declaración

Electrónica”.

Para los residentes de mediano y largo plazo, cuando surja algún cambio de los datos personales (nacionalidad, región, nombre y apellidos, sexo, fecha de nacimiento), dentro de un período de 14 días posteriores a la fecha del cambio, debe hacer la “Declaración de cambio de los datos registrados fuera de domicilio de la tarjeta de residencia” en la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

En cuanto a la cuenta de correo electrónico y contraseña, ambos se pueden modificar a través del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P41: Me gustaría eliminar la información de usuario que se ha registrado, ¿cómo puedo hacerlo?

R: Si desea eliminar el registro de la información de usuario, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

Con respecto a los residentes de mediano y largo plazo, cuando caduque la tarjeta de residencia, la información de usuario del “Sistema de Declaración Electrónica” será anulada automáticamente.

<ID de Usuario>

P42: ¿Cómo debo configurar el ID de usuario?

R: El ID de usuario debe ser configurado por el mismo usuario. Es una información necesaria para utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”, por tanto se debe tratar con mucha atención y conservar cuidadosamente.

Para configurar el ID de usuario, utilice letras del alfabeto latino, cifras y signos de un byte (*hankaku*). El número total de caracteres debe ser de 6 como mínimo y 20 como máximo. Tenga en cuenta que las mayúsculas y minúsculas se reconocen como diferentes.

Cuando otro usuario haya registrado el mismo ID de usuario, no podrá usarlo para su configuración.

P43: ¿Una persona puede obtener más de un ID de usuario?

R: Cuando una persona está registrada en el registro de la información de usuario, ya no podrá hacer otro registro de la información de usuario. Por lo tanto, no se puede obtener más de un ID de usuario.

P44: ¿Hay un plazo de validez para el ID de usuario? En caso afirmativo, ¿qué debo hacer cuando vence el plazo de validez?

R: Para los residentes de mediano y largo plazo, el período de estancia es el plazo de validez del ID de usuario. Sin embargo, si se extiende el período de estancia por la obtención del permiso de renovación del período de estancia, permiso de cambio de estatus de residencia, etc., también podrá usar su ID de usuario durante dicho plazo extendido.

Para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, al pasar 1 año desde la última vez en que se haya utilizado el “Sistema de Declaración Electrónica”,

caducará el plazo de validez del ID de usuario y ya no se podrá utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”. Si caduca el ID de usuario por el vencimiento de su plazo de validez, por favor, vuelva a obtener el nuevo ID de usuario en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

P45: Me gustaría cambiar el ID de usuario, ¿cómo puedo cambiarlo?

R: Una vez configurado, ya no se puede cambiar el ID de usuario.

P46: He olvidado el ID de usuario, ¿qué debo hacer?

R: Para los residentes de mediano y largo plazo, al ingresar la información de usuario como el número de la tarjeta de residencia, etc., en “Renotificación del ID de usuario/contraseña” de la página de login, recibirá un correo de notificación del ID de usuario. A la hora de ingresar la información de usuario, no es necesario configurar una nueva contraseña en la página de entrada, ingrese los demás datos a excepción de la contraseña.

Para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, no se puede verificar el ID de usuario utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica”. Por favor, verifíquelo en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

<Contraseña>

P47: ¿Cómo debo configurar la contraseña?

R: La contraseña debe ser configurada por el mismo usuario. Es una información necesaria para utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”, por tanto trátela con mucha atención y consérvela cuidadosamente.

Para configurar la contraseña, utilice letras del alfabeto latino, cifras y signos de un byte (*hankaku*), mezclando sin falta estos tres tipos de letra. El número total de caracteres debe ser de 8 como mínimo y 32 como máximo. Tenga en cuenta que las mayúsculas y las minúsculas se reconocen como diferentes.

No se puede configurar una contraseña que contenga el ID de usuario.

P48: ¿Hay plazo de validez para la contraseña? En caso afirmativo, ¿qué debo hacer cuando vence el plazo de validez?

R: El plazo de validez para la contraseña es de 1 año a partir del día de registro o último cambio de contraseña y al transcurrir este plazo no se podrá efectuar el login, por esta razón, se requiere un cambio periódico de contraseña.

Los residentes de mediano y largo plazo pueden registrar una nueva contraseña en “Renotificación del ID de usuario/contraseña”. En este caso, tenga en cuenta que el ID de usuario será notificado por correo electrónico, pero la contraseña no será notificada por correo electrónico por seguridad.

Para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, cuando caduca el plazo de validez de la contraseña, no se puede registrar una nueva contraseña utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica”. Por favor acuda a registrar una nueva contraseña en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

Tanto los residentes de mediano y largo plazo como los encargados de las

organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, en la página de cambio de contraseña después del login, podrán cambiar la contraseña. Se recomienda que cambie la contraseña periódicamente.

P49: Me gustaría cambiar la contraseña, ¿qué debo hacer?

R: Tanto los residentes de mediano y largo plazo como los encargados de las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, después de efectuar el login, podrán registrar una nueva contraseña en la página de cambio de contraseña.

P50: He olvidado la contraseña, ¿qué debo hacer?

R: Como no hay función de notificar la contraseña registrada, al olvidar la contraseña, ya no podrá utilizar el “Sistema de Declaración Electrónica”. Por tanto, los residentes de mediano y largo plazo deberán registrar una nueva contraseña en “Renotificación del ID de usuario/contraseña” de la página de login.

Para las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, no se puede registrar una nueva contraseña utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica”. Por favor, acuda a registrarla en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

P51: Mi ID de usuario y contraseña son revelados a los demás. Estoy preocupado de que puedan ser usados ilegalmente.

R: Con el fin de prevenir el uso no autorizado, es necesario eliminar la información de usuario de acuerdo a la situación. En tal caso, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P52: He introducido varias veces la contraseña errada y la cuenta ha quedado bloqueada, ¿qué debo hacer?

R: Cuando transcurra un día se anulará el bloqueo, favor utilizar a partir del día siguiente.

Si es residente de mediano y largo plazo y tiene prisa, registrando una nueva contraseña en “Renotificación del ID de usuario/contraseña” de la página de login, podrá utilizar sin demora el “Sistema de Declaración Electrónica”.

Para los encargados de las organizaciones a las que pertenecen los extranjeros, no se puede cambiar la contraseña sin efectuar login, utilice el sistema a partir del día siguiente.

<Correo Electrónico>

P53: ¿Hay que introducir obligatoriamente el correo electrónico?

R: Cuando hace el registro de la información de usuario o el registro de la declaración, se enviará automáticamente un correo de verificación, por tanto debe registrar un correo electrónico válido (Véase la Pregunta 54).

P54: ¿Puedo usar el correo electrónico gratuito o el correo del teléfono celular?

R: Como desde el “Sistema de Declaración Electrónica” se enviará automáticamente un correo de verificación a la cuenta del correo registrado, asegúrese de registrar un correo

electrónico válido. Es posible que no se visualice correctamente en el correo gratuito o en el del teléfono celular, se recomienda que registre un correo electrónico de PC que no sea gratuito. Cuando registre la cuenta de correo electrónico gratuito o el del teléfono celular, configure la recepción de correo para recibir el dominio “@ens-immi.moj.go.jp”.

P55: He cambiado la dirección de correo electrónico registrada, ¿necesito hacer algo?

R: Efectúe el login en el “Sistema de Declaración Electrónica” y registre el nuevo correo electrónico en la página de cambio del correo electrónico.

P56: Me gustaría cambiar la dirección de correo electrónico registrada, ¿cómo puedo hacerlo?

R: Efectúe el login en el “Sistema de Declaración Electrónica” y en la página de cambio de correo electrónico podrá registrar el nuevo correo electrónico.

P57: ¿En qué situaciones me llegarán correos?

R: Se le enviará un correo al correo electrónico registrado en los siguientes casos:

- Al registrar la información de usuario.
- Al solicitar la renotificación del ID de usuario.
- Al cambiar la cuenta de correo electrónico.
- Al cambiar la contraseña.
- Al recibir la información declarada (normal o error).
- Al registrar la información declarada (normal o error).

(Al recibir el correo informando la culminación satisfactoria del registro, los trámites de la declaración se habrán completado correctamente. Si recibe una notificación de error, deberá volver a realizar la declaración).

P58: ¿Puedo responder al correo enviado de la Oficina de Inmigración?

R: No se puede responder al correo enviado por la Oficina de Inmigración (aunque lo haga, su respuesta no será leída).

En cuanto a consultas en general, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P59: He olvidado por completo el ID de usuario, la contraseña y la cuenta de correo electrónico registrada, ¿cómo puedo confirmarlos?

R: Por favor acuda a consultarlos en la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

P60: Me ha llegado un correo electrónico que no he solicitado.

R: Si le llega un correo que no ha solicitado solicitando cambio de contraseña, renotificación de ID de usuario, etc., consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

<Introducción de Información Personal>

- P61: No sé cómo ingresar los datos de nacionalidad y región.
R: Seleccione su nacionalidad y región desde el menú desplegable. Las nacionalidades y regiones se enumeran básicamente en orden alfabético.
- P62: No sé cómo ingresar los datos del lugar de residencia.
R: Haga clic en el botón “Seleccionar” de la casilla del lugar de residencia y seleccione el nombre correspondiente de la prefectura. Aparecerá la lista de los nombres de municipalidad de la prefectura seleccionada, seleccione uno apropiado. Al seleccionar, en la casilla del lugar de residencia (a la derecha del botón de “Seleccionar”) se visualizará el lugar de residencia seleccionado. Con respecto a los datos sobre “el número del distrito (*chome*), el número de la manzana (*banchi*), el número del edificio/casa (*go*)”, introduzca con caracteres de dos bytes (*zenkaku*) en el cuadro de texto correspondiente.
- P63: Al introducir los datos personales apareció un mensaje de error que lee “Haga el ingreso exactamente de acuerdo con los datos descritos en la tarjeta de residencia” y se visualizó un signo de exclamación “!”. Pero no sé dónde hay un error.
R: Para todas las partes que requieran una verificación aparecerá un signo “!”. Sin embargo, las partes indicadas con “!” no necesariamente son incorrectas. Por favor verifique nuevamente los datos ingresados en donde aparezca cada signo e introduzca los datos tal como se indican en la tarjeta de residencia. Si sigue saliendo error tras introducir los datos exactamente de acuerdo con los datos descritos en la tarjeta de residencia, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.
- P64: Ha salido un error en la entrada de los datos del lugar de residencia.
R: Verifique si el tipo de las letras es compatible con el sistema. Los tipos de letras compatibles para este sistema son las letras del Nivel I JIS y del Nivel II JIS.
- P65: En cuanto a la casilla para ingresar el nombre en alfabeto latino, ¿hay un orden determinado para el ingreso del nombre y del apellido?
R: Ingrese su nombre y apellidos siguiendo el orden de los datos descritos en la tarjeta de residencia. Si sigue saliendo error tras introducir los datos exactamente de acuerdo con los datos descritos en la tarjeta de residencia, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.
- P66: Sale error varias veces en la entrada del nombre y los apellidos.
R: Ingrese su nombre y apellidos exactamente de acuerdo con los datos descritos en la tarjeta de residencia. Las letras ingresadas deben ser del alfabeto de un byte (*hankaku*) y letras mayúsculas, por tanto, los espacios también deben ser de un byte.

- P67: Sale error diciendo que hay error en la información de usuario.
- R: Verifique que los datos sean exactamente los mismos a los datos descritos en la tarjeta de residencia. Si sigue saliendo error tras introducir los datos exactamente igual a los datos descritos en la tarjeta de residencia, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

<Registro de Información Declarada>

- P68: ¿Se necesitan los documentos adjuntos?
- R: Si hace la declaración mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”, no es necesario adjuntar ningún documento.
- P69: ¿Se puede introducir en la fecha de generación de la razón una fecha pasada o una fecha futura?
- R: No se admite introducir una fecha futura. La declaración será tramitada después de haber generado su razón.
- P70: En la página de entrada de la declaración conforme al inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración, ¿qué es el “lugar donde trabaja efectivamente” entre los ítems de ingresar los datos de forma opcional?
- R: Cuando el domicilio de la organización a la que pertenece el residente de mediano y largo plazo y el lugar donde el residente de mediano y largo plazo trabaja efectivamente sean distintos, en esta casilla se pueden ingresar de forma opcional los datos del lugar donde trabaja efectivamente.
Ejemplo: Los datos de la organización a la que pertenece son el nombre social y el domicilio de la casa matriz, pero el lugar donde el residente trabaja efectivamente no es la casa matriz sino una sucursal, etc.
- P71: ¿Se puede comprobar la información declarada (contenido de la declaración) mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”?
- R: Tras efectuar el login en el “Sistema de Declaración Electrónica”, en la “página de consulta del estado de la declaración” se puede verificar el historial, etc. de las declaraciones anteriores, pero no se pueden verificar los contenidos detallados de las declaraciones hechas. Por favor guarde el contenido de la declaración por su cuenta, imprimiendo la pantalla tras ingresar los datos de la solicitud, haga una copia de la declaración, etc., para que más tarde pueda comprobar el contenido de la declaración.
- P72: ¿Se puede verificar el avance de la declaración mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”?
- R: Tras efectuar el login en el “Sistema de Declaración Electrónica”, en la “página de consulta del estado de declaración” se pueden verificar el historial, el avance (registrando, registro completado, error en registro), etc., de las declaraciones anteriores. Referente a estos términos de avance, “registrando” significa que se está

procesando para registrar los datos de la declaración y “registro completado” indica que se ha completado normalmente el registro en este sistema.

En caso de “error en registro”, al haber algún error en la información declarada, no se ha completado normalmente el registro en el sistema. Por favor, compruebe el contenido del error, introduzca la información correcta y vuelva a declarar.

P73: ¿Se puede modificar la información declarada utilizando el “Sistema de Declaración Electrónica”?

R: Una vez declarada la información, ya no se puede cambiar. Si hay algún error en el contenido de la declaración enviada, introduzca nuevamente los datos correctos y vuelva a hacer la declaración. Si repite varias veces la declaración en un mismo día cuyo contenido es el mismo, sólo será válida la última declaración.

P74: He hecho una declaración con contenido incorrecto. ¿Puedo cambiar el contenido de la declaración? ¿También puedo anular la declaración ya hecha?

R: Si hay algún error en el contenido de la declaración enviada, introduzca nuevamente los datos correctos y vuelva a hacer la declaración.

Como no se puede anular la declaración hecha por medio del “Sistema de Declaración Electrónica”, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. Le informaremos cuál es la ventanilla de la Oficina Regional de Inmigración más cercana. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

P75: No me llega el correo informando que la declaración se ha completado.

R: El correo será enviado a partir del día siguiente de la fecha de la declaración. Si pasan 3 días desde la fecha de declaración y no recibe nada, consulte la tabla de ayuda del “Sistema de Declaración Electrónica”. La información de contacto de la tabla de ayuda está en la página de inicio, etc., del “Sistema de Declaración Electrónica”.

Si ha cambiado la cuenta de correo electrónico registrada, desde el menú del cambio de la información de usuario haga el trámite para cambiar la cuenta de correo electrónico. Además de lo anterior, se puede comprobar el avance de los trámites en la “página de consulta del estado de la declaración”.

P76: ¿Hay una manera de imprimir fácilmente la pantalla de error (sub-pantalla) de la página de consulta del estado de la declaración?

R: Sobre la pantalla que desea imprimir haga clic en el lado derecho y seleccione “Imprimir” o pulsando la tecla “Ctrl” pulse la tecla “P” y, al aparecer la pantalla de impresión, imprima tras seleccionar la dirección de papel “Horizontal”.

<Archivos de Plantilla para Declaración en Bloque (Sólo pertenecientes a las organizaciones)>

P77: Mediante la declaración en conjunto, ¿hasta cuántas personas se pueden declarar a la vez?

R: Se puede declarar al mismo tiempo la información de hasta 300 personas como

máximo. Si se va a declarar más de 300 personas, repita la declaración en conjunto varias veces, separando en varios grupos.

P78: Se muestran muchos errores en la declaración en conjunto de conformidad con el inciso 16 del Art. 19 de la Ley de Control de Inmigración.

R: El residente de mediano y largo plazo que hace la declaración, o sea, el mismo declarante, debe haber registrado su información de usuario, verifique si hay alguien que no ha registrado la información de usuario. También compruebe si los datos son exactamente los mismos de acuerdo con los datos descritos en su tarjeta de residencia.

P79: En la declaración en conjunto ha salido un error, ¿debo repetir todo desde el principio?

R: Si ha salido un error en la recepción, no se han completado las declaraciones de todas las personas. En primer lugar, verifique los detalles del mensaje del error; corrija todos los errores y efectúe nuevamente el registro de las declaraciones.

Al registrar los archivos en conjunto, recibirá un correo unos minutos después. Verifique en el mismo que no haya errores en la recepción.

Si hay error en el registro, hay que volver a declarar la información de las personas que aparezcan con error en el registro.

<Gestión de Información>

P80: ¿Cómo serán tratados los datos de la declaración mediante el “Sistema de Declaración Electrónica”?

R: Serán almacenados en el servidor de la Oficina de Inmigración en un estado cifrado o codificado.

P81: ¿Cuáles son las medidas de seguridad que se tomarán para la protección de la información personal de los residentes extranjeros?

R: Para proteger la información personal, se reúnen en este sistema a fin de dar las funciones de autenticación de usuarios, de control de acceso, de autenticación de cuentas de usuario, de gestión de rastro, de supervisión del sistema entre otros, para enviar y recibir informaciones cifradas utilizando el SSL o protocolo similar. Además, se han tomado también las medidas preventivas contra virus informático y ataques desde el exterior.

<Otros>

P82: No entiendo el significado de los mensajes de error ni sé cuáles son las medidas a tomar.

R: Sírvase comprobar en la lista de mensajes de error que se adjunta como anexo del Manual de Operación.

P83: En la pantalla aparece un error de transición injusta de la pantalla.

R: Si pulsa el botón “volver” del navegador o la tecla “Retrosceso (Backspace)” mientras va introduciendo los datos, el sistema lo reconocerá como un desplazamiento no autorizado y hará que se efectúe el logout. Por tanto, no pulse estos botones durante la

introducción de los datos.