

CÓMO HACER UNA SOLICITUD AL AYUNTAMIENTO

A través de la Sede Electrónica

1

ENTRA EN LA WEB MUNICIPAL

Escribe en tu navegador:

<https://www.hellin.es/>

Sitúate con el ratón encima de la cuarta pestaña, donde pone: **Sede electrónica**



2

TRÁMITES

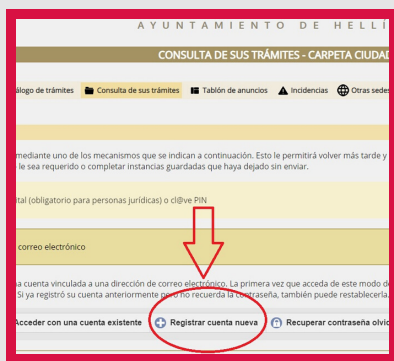
Pincha en **Trámites Electrónicos**. Verás distintas pestañas para seleccionar trámite por categorías. Si no sabes cuál elegir, selecciona la pestaña **GENERAL** y dentro: **REGISTRO ELECTRÓNICO/PRESENTACIÓN INSTANCIA GENERAL**



3

NUEVA INSTANCIA

Podrás realizar el trámite si tienes certificado de firma electrónica, o con DNI electrónico, o simplemente con un correo electrónico. En este último caso, después tendrás que ir al Ayuntamiento a firmar la solicitud. Tienes 5 días de plazo.



4

SIGUE INSTRUCCIONES

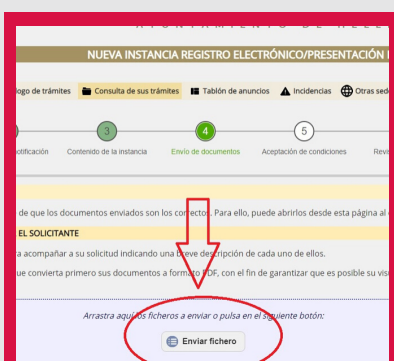
Sigue las instrucciones indicadas en cada paso rellenando los campos y aporta toda la información que puedas. En el paso 3 "Contenido de la instancia" especifica qué es lo que solicitas con la mayor claridad posible. Queremos entenderte y atenderte. En el paso 4 puedes adjuntar documentos clicando en "Enviar Fichero"



5

REVISAR Y REGISTRAR

Completados todos los campos, se pueden revisar en el paso 5. Si algún dato no está correcto, puedes corregirlo ahora. Una vez que pulses en el botón registrar, esta instancia quedará sellada electrónicamente y no se podrá alterar.



6

NO IMPRIMAS

Anota tu número de registro

