

El primer paso es descargar la instancia general que quedará guardada en la carpeta de **Descargas** de nuestro ordenador.

[Volver](#)

Es necesaria una versión de Acrobat Reader 9 o superior para poder abrir las instancias

Paso 1 - Rellena y guarda la Solicitud

Descarga el modelo de la solicitud.
Rellénalo con la información necesaria para el trámite.
Guarda la Solicitud en tu ordenador.

[Descargar modelo de solicitud](#)

Paso 2 - Rellena la instancia general, adjunta la Solicitud y firma

Descarga y rellena la instancia.
Adjunta a la instancia la Solicitud rellena en el Paso 1.
Firma electrónicamente la instancia.
Guarda la instancia en tu ordenador.

[Descargar instancia general](#)

Paso 3 - Registra la instancia General en el registro electrónico

Accede al REGISTRO ELECTRÓNICO.
Selecciona la Instancia guardada en el Paso 2.
Envíala al Registro Municipal y recibe el Acuse de Recibo.

[Enviar instancia general al registro](#)

Completar la instancia

Cumplimente los datos (solo los datos con asterisco son obligatorios).

INSTANCIA GENERAL

DECLARANTE

TIPO DOCUMENTO

Nº DOCUMENTO

(*) NOMBRE

DNINIF

33425156H

MIGUEL

(*) APELLIDO 1

APELLIDO 2

TELÉFONO

LOPEZ

MARTINEZ

658236485

E-MAIL

ACTUA Vd.

☒ EN NOMBRE PROPIO
 ☐ COMO REPRESENTANTE

mlopez@yahoo.es

EXPEDIENTE RELACIONADO CON ESTA INSTANCIA (si se conoce)

NOMBRE

AÑO

NÚMERO

ASUNTO: Solicitud desde la Sede Electrónica

EXPONE

Esto es una prueba para comprobar el envío de instancias a través del registro telemático.

SOLICITA

ADJUNTAR ARCHIVOS

Ver/Ocultar panel de archivos adjuntos

DATOS BANCARIOS

ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

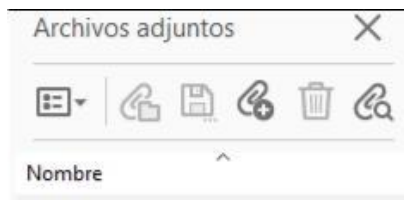
¿A QUIÉN NOTIFICAR?


☒ AL SOLICITANTE

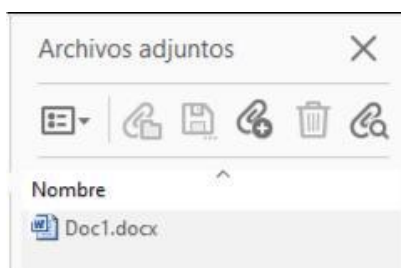



Adjuntar archivos

Acceder al botón **Ver/Ocultar panel de archivos adjuntos** y se activará en la parte superior izquierda el siguiente menú.



Hacer clic en el botón  y seleccionar el documento que se desee adjuntar. Se visualizará de la siguiente manera:



Posteriormente se puede guardar la instancia pulsando el botón  o seguir con el proceso de firma.

Firmar y guardar la instancia

El último paso consiste en firmar y guardar la instancia.

INSTANCIA GENERAL

DATOS POSTALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

TIPO VÍA Calle		NOMBRE			
N°	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	
C. P.	POBLACIÓN		PROVINCIA		

Autorizo al Ayuntamiento a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que se precisen para la tramitación y resolución del expediente. (En caso de no prestar consentimiento deberé aportar la documentación correspondiente).

☒ Sí
 ☐ No

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento, los Registros Auxiliares o a la sede electrónica.

, a

(Lugar, Fecha)

Imprimir para presentar en una oficina de registro presencial

Firmar y guardar para enviar al Registro Electrónico

Seguidamente firmamos la instancia haciendo clic

en

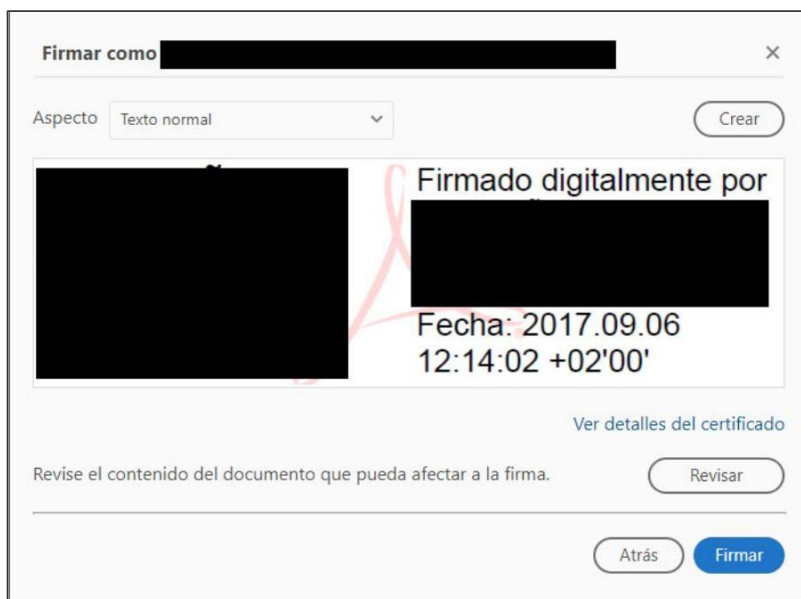
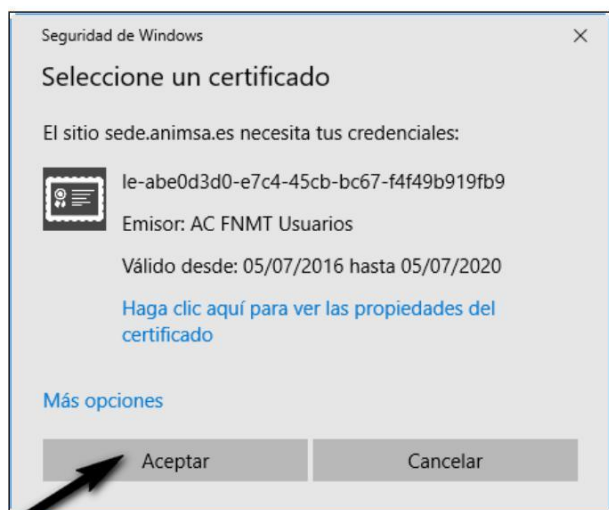
Firmar y guardar para enviar
al Registro Electrónico

A continuación haga clic en la caja.

Para firmar el documento pulse
dentro de la caja de la derecha.
A continuación en otra pantalla
deberá seleccionar el certificado
digital y pulsar en el botón
Firmar.



Seleccione el certificado con el que va a firmar que previamente deberá estar instalado en su ordenador.



Haga clic en **Firmar**.

La firma debe incorporarse en el cuadro destinado a ello.

INSTANCIA GENERAL

DATOS POSTALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

TIPO VÍA

Calle

NOMBRE

Nº

LETRA

ESCALERA

PISO

PUERTA

C. P.

POBLACIÓN

PROVINCIA

Autorizo al Ayuntamiento a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que se precisen para la tramitación y resolución del expediente. (En caso de no prestar consentimiento deberé aportar la documentación correspondiente).

☒ Sí

☐ No

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento, los Registros Auxiliares o a la sede electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR:

Firmado digitalmente

Fecha: 2017-08-08 12:21:43 +0200

Ahora puede enviar el documento a través de Internet. Para ello, cierre esta instancia y acuda al Registro Electrónico desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

.

Guardar la instancia pulsando el botón

Una vez guardada la instancia en su equipo vuelva a entrar en la Sede electrónica y haga clic en

Enviar instancia general al registro

animsa

4