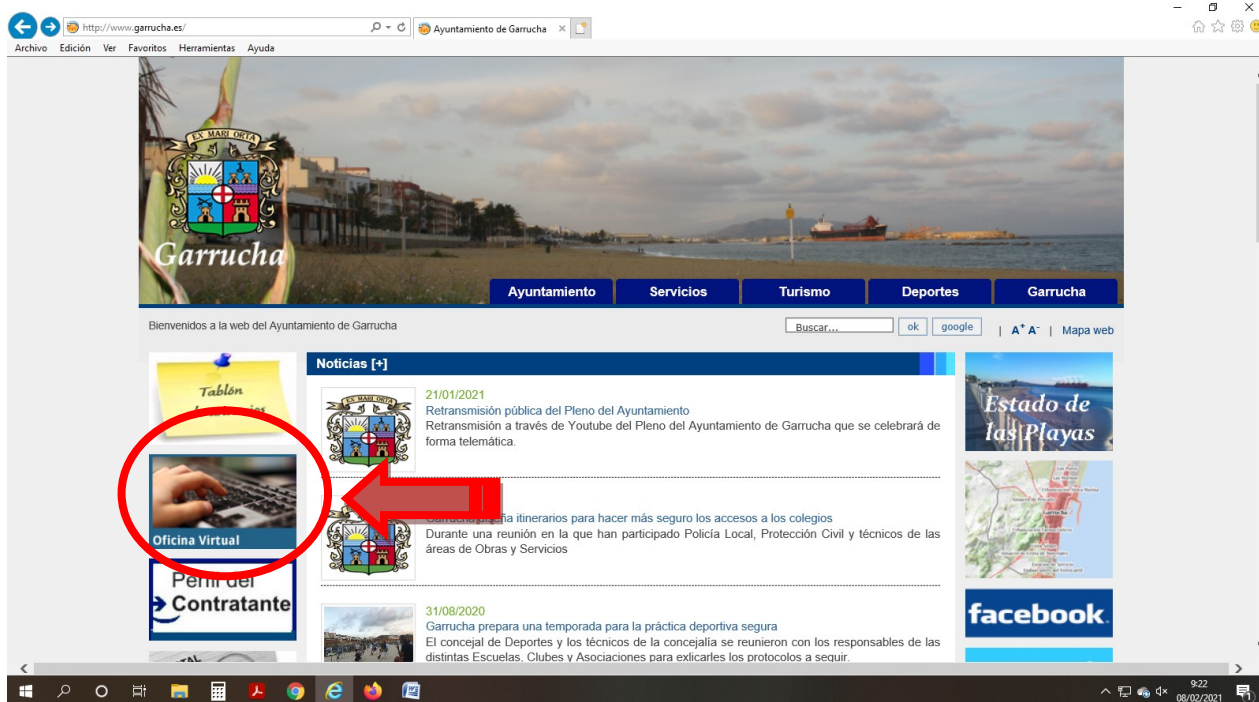




PASOS PARA HACER UNA SOLICITUD TELEMÁTICA

Ayuntamiento de Garrucha

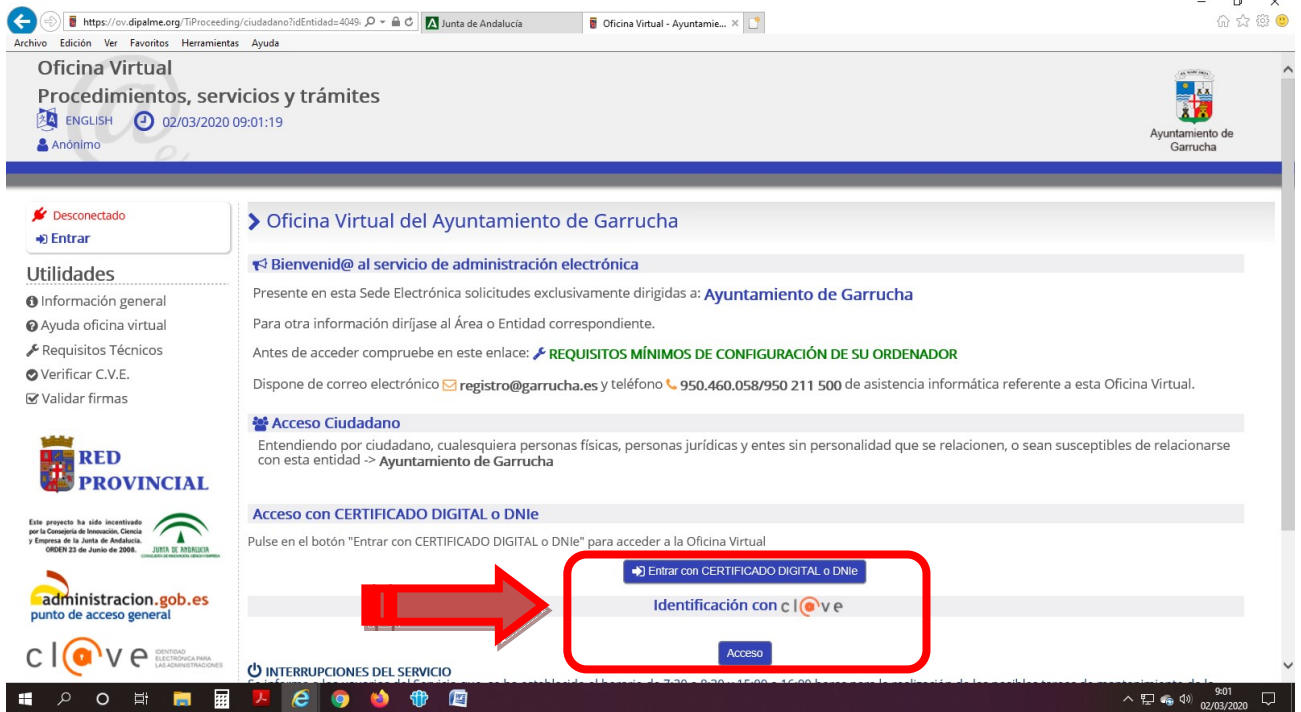
1. Entrar en la web www.garrucha.es
2. Entrar en la columna de la izquierda, en **Oficina Virtual**.



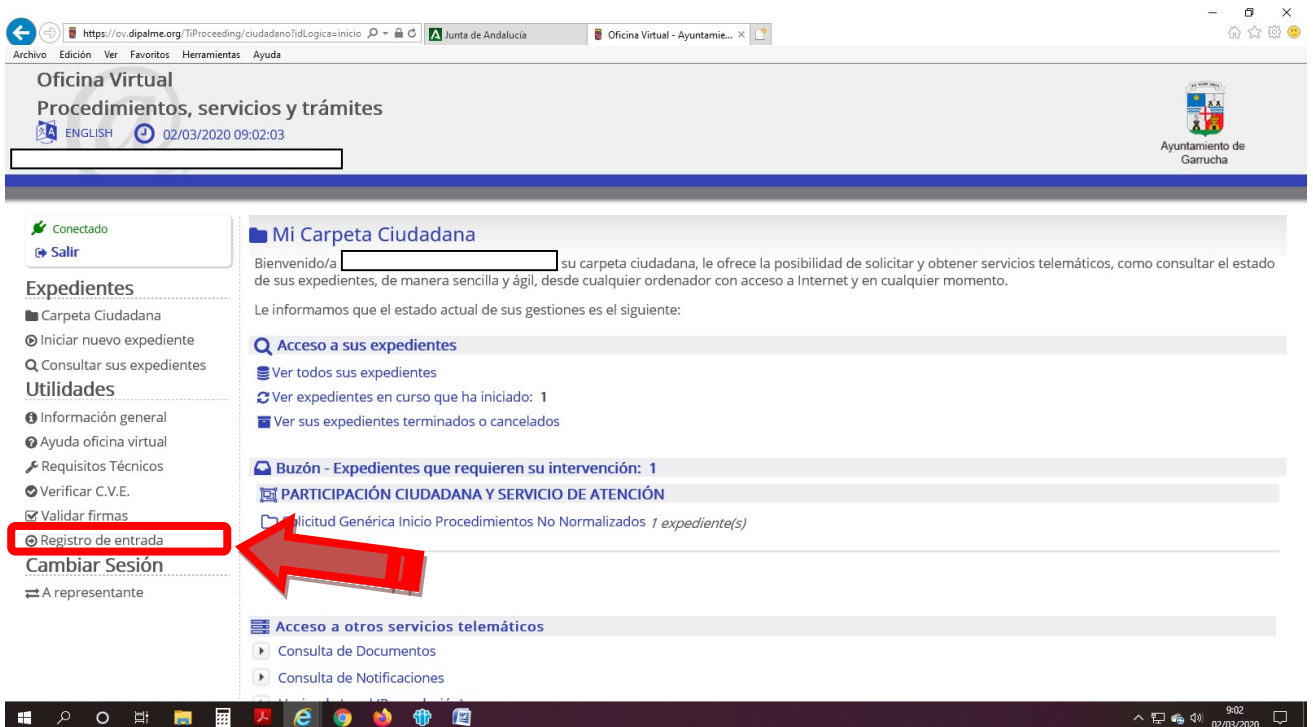
3. Seleccionar el apartado de **Registro Electrónico**. **IMPORTANTE:** comprobar que su equipo cuenta con los requisitos mínimos de configuración.



4. Entrar con el **certificado digital, DNle** o **identificación con cl@ve**.

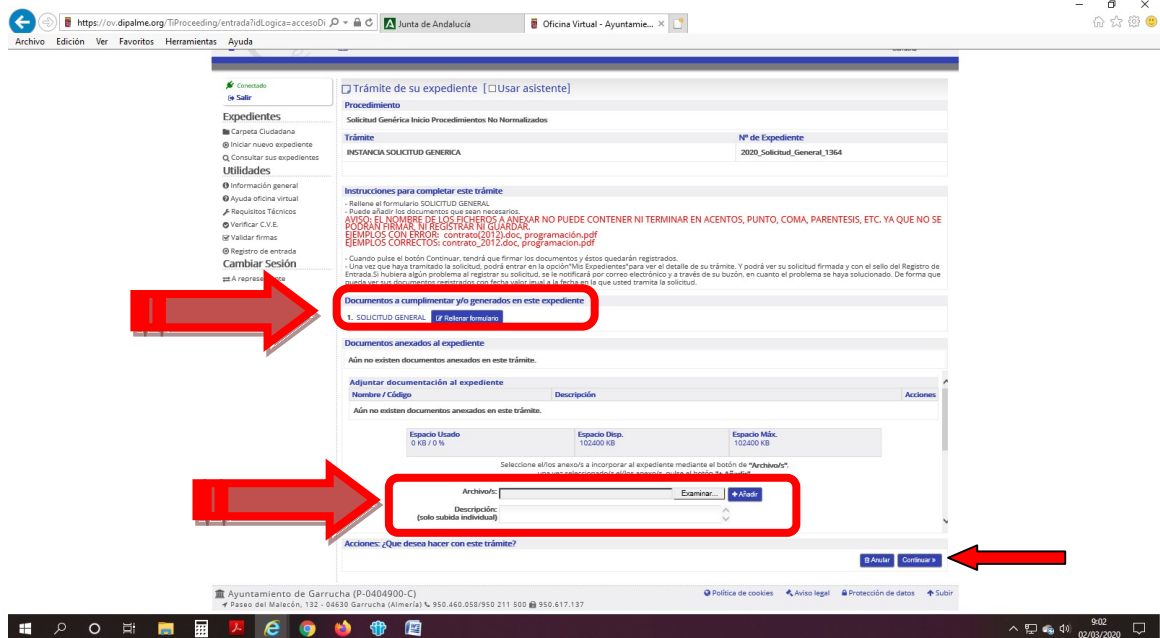


5. Seleccionar en la columna de la izquierda **Registro de entrada**.

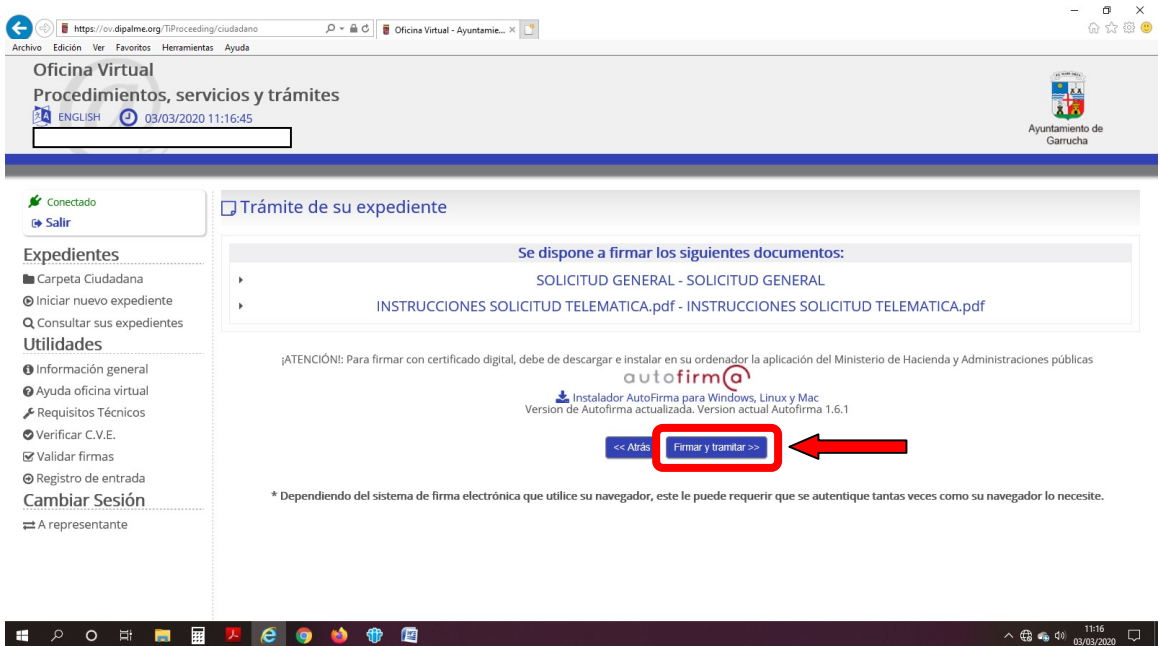




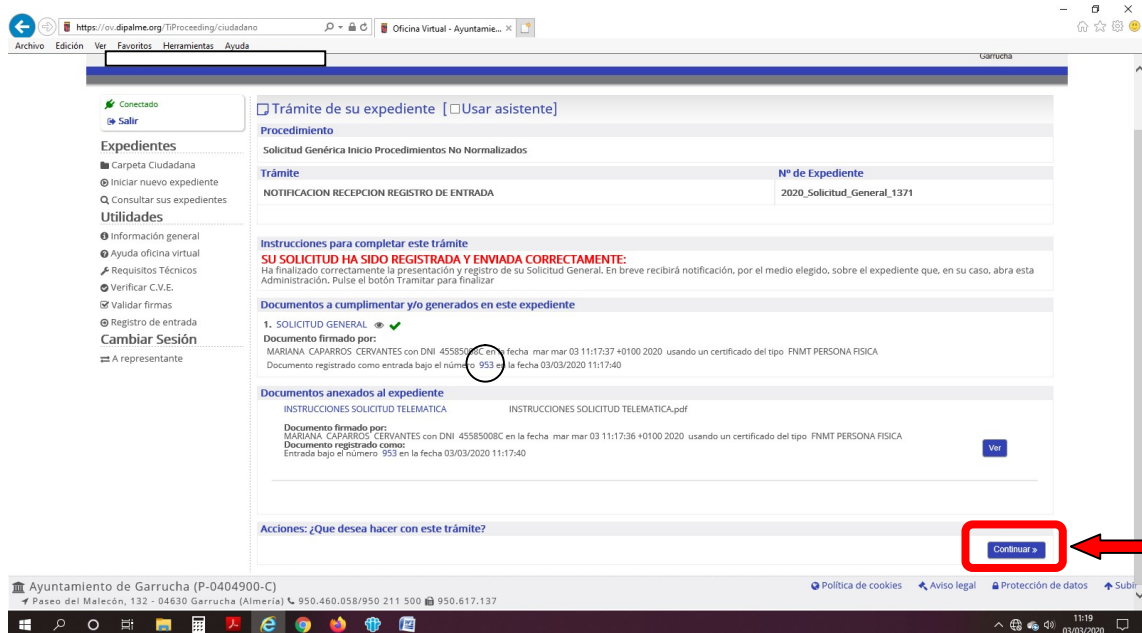
6. **Rellenar formulario** con los datos que desee exponer, y **adjuntar la documentación** (en caso de que lo necesiten en la pestaña de añadir), y darle a la tecla continuar



7. La página le indicará el estado del trámite de su expediente, y si todo está correcto, deberá dar a **firmar y tramitar**.



8. Saldrá en la pantalla su firma o herramienta con la que han accedido y **continuar**



9. Por último, le indicarán que la tarea ha sido tramitada. Si le da de nuevo a continuar podrá tener acceso a la documentación presentada con el número de registro de entrada.

