

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Paso 1. Acceder al portal <https://ciudadania.junta-andalucia.es/ciudadania> a través de este enlace (pulsar Ctrl) o introduciendo en cualquier buscador “Atención a la Ciudadanía Junta Andalucía”). Se recomienda utilizar Internet Explorer.

Paso 2. Dentro del portal de Atención a la Ciudadanía, acceder a la pestaña:



Para ello, es necesario disponer de un certificado digital, instalado en el navegador utilizado.

Paso 3. En el apartado 1.Solicitante, hay que indicar el empleado público del Ayuntamiento, que va a realizar el envío. También es necesario incluir la dirección y el e-mail del Ayuntamiento.

Paso 4. En el apartado 3.Destinatario hay que indicar que se dirige a la Consejería de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, y a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Sevilla.

3. Destinatario

(Órgano al que dirige el formulario)

*Consejería/Entidad:	Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio
*Órgano/Agencia/etc:	Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Se

Paso 5. En el apartado 4.Expone, indicar un texto descriptivo de la remisión de la documentación (p.e “*Documentación recibida del Progr. de Rehabilitación de Viviendas 2019*”)

Paso 6. En el apartado 5.Solicita, indicar el objeto de la remisión (p.e “*Tramitación de la documentación adjunta*”)

Paso 7. En el apartado 6.Documentación aportada, adjuntar la documentación recibida en el registro municipal.