



REGISTRO GENERAL ÚNICO: cómo registrar paso a paso

1. IDENTIFICACIÓN, nos debemos identificar, si somos personas interesadas o representantes y qué método queremos utilizar como medio identificación: Certificado electrónico o Clave.
2. ACCESO REGISTRO ELECTRÓNICO

¿Quién presenta el trámite?

¿Método de identificación?

Identificate

R
SONA QUE REGISTRA:

Datos del interesado

Persona física

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="33449480M"/>	<input type="text" value="ITZIAR"/>	<input type="text" value="ARTZELUS"/>	<input type="text" value="ABADIA"/>

Dirección del interesado

<input type="checkbox"/> Tipo de vía	<input type="checkbox"/> Nombre y número de vía	<input type="text" value="Bloque"/>	<input type="text" value="Escalera"/>	<input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Puerta"/>	<input type="checkbox"/> Código postal (Obligatorio si el país es España)	<input type="checkbox"/> Teléfono
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="Provincia (Obligatorio si el país es España)"/>	<input type="text" value="Localidad (Obligatorio si el país es España)"/>					

b. DATOS DE LA SOLICITUD

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

Asunto

Expone

4000 / 4000

Solicita

4000 / 4000



IMPORTANTE: PARA BUSCAR EL ORGANISMO DESTINATARIO:

1. Primer deberás seleccionar LOCAL (Administración Local).
2. seleccionar Comunidad Autónoma (Comunidad Foral de Navarra)
3. Provincia: Navarra
4. Buscar: poner “Valle de...” y os sale. Ayuntamiento del Valle de Egüés /Eguesibar

Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administración: Local ▾

Comunidad Autónoma: Comunidad Foral de Navarra ▾

Provincia: Navarra ▾

Buscar: valle de

Seleccionar	Descripción
<input type="radio"/>	Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz)/Noain (Elortzibar) <i>Entidades Locales</i> <i>Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz)/Noain (Elortzibar)</i>
<input checked="" type="radio"/>	Ayuntamiento de Valle de Egüés/Eguesibar <i>Entidades Locales</i> <i>Ayuntamiento de Valle de Egüés/Eguesibar</i>
<input type="radio"/>	Ayuntamiento de Valle de Yerri/Deierri <i>Entidades Locales</i> <i>Ayuntamiento de Valle de Yerri/Deierri</i>

3 resultados encontrados, mostrando todos los resultados.

1

3. DOCUMENTOS ANEXOS. Adjuntar documentación si se requiere. Desde AÑADIR DOCUMENTO.

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: ppbx, jpg, jpeg, bxt, xml, xslg, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- No se admiten archivos de tipo carterá PDF. Una carterá PDF es una colección de archivos que se recopilan y guardan en un contenedor PDF. Este tipo de documento NO es un documento PDF como tal aunque tenga la misma extensión y podrá ser rechazado por el órgano destino.
- Los ficheros .xslg pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "Búsqueda de registros"

[Añadir documento](#)

4. ALERTAS: Puede incluir un correo electrónico para recibir alertas sobre la tramitación del registro.

Alertas

Seleccione el medio de aviso que desea:

- Correo electrónico: Se enviará, al correo electrónico indicado previamente, un aviso de alta de registro, y de recepción por parte de la oficina del Organismo destinatario.

Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro

Una vez cumplimentados todos los campos se da a enviar y el trámite continuará su curso.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN Y PERDONE LAS MOLESTIAS QUE LE HA PODIDO OCASIONAR