



Azuqueca de Henares

**SEDE ELECTRÓNICA**

CARPETA CIUDADAN@

**FICHA Nº4**  
**“CÓMO DAR AVISO DE UNA AVERÍA”**

# índice

Registro de Versiones .....	2
Paso 1: Acceso a la Web.....	3
Paso 2: Entrar en la Sede Electrónica .....	3
Paso 3: Acceder a la Carpeta Ciudadan@ .....	4
Paso 4: Trámites de la parte pública de la Carpeta Ciudadan@ ....	4
Paso 5: Solicitudes de la parte pública Carpeta Ciudadan@ .....	5
Paso 6: Formulario de Aviso de Averías .....	5
Paso 7: Resguardo de solicitud .....	6
Paso 8: Seguimiento de la solicitud.....	6

Versión	Autor	Modificación	Fecha
Ver1	PDB	Creación del documento	06/10/2011

# COMO DAR AVISO DE UNA AVERÍA DESDE INTERNET

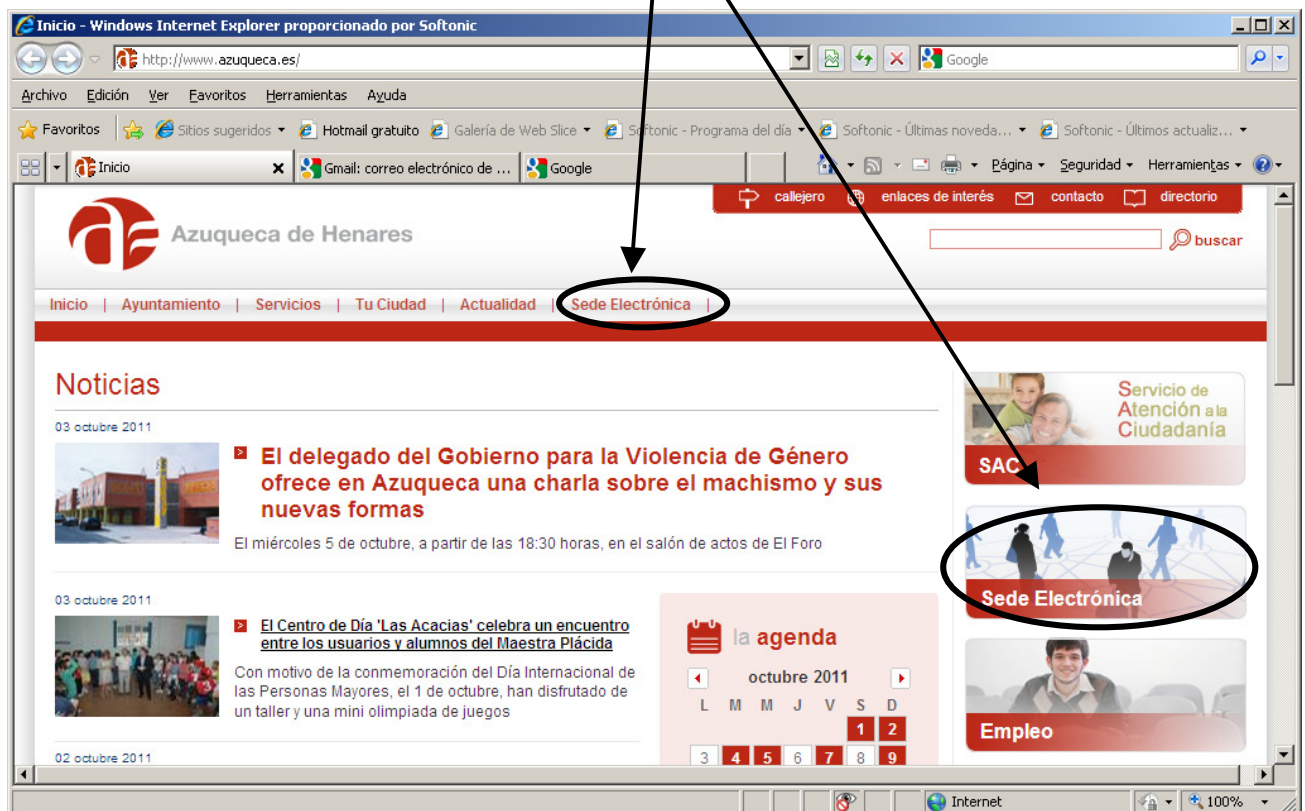
## Paso 1

Entrar en la página web del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, poniendo la dirección [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es)



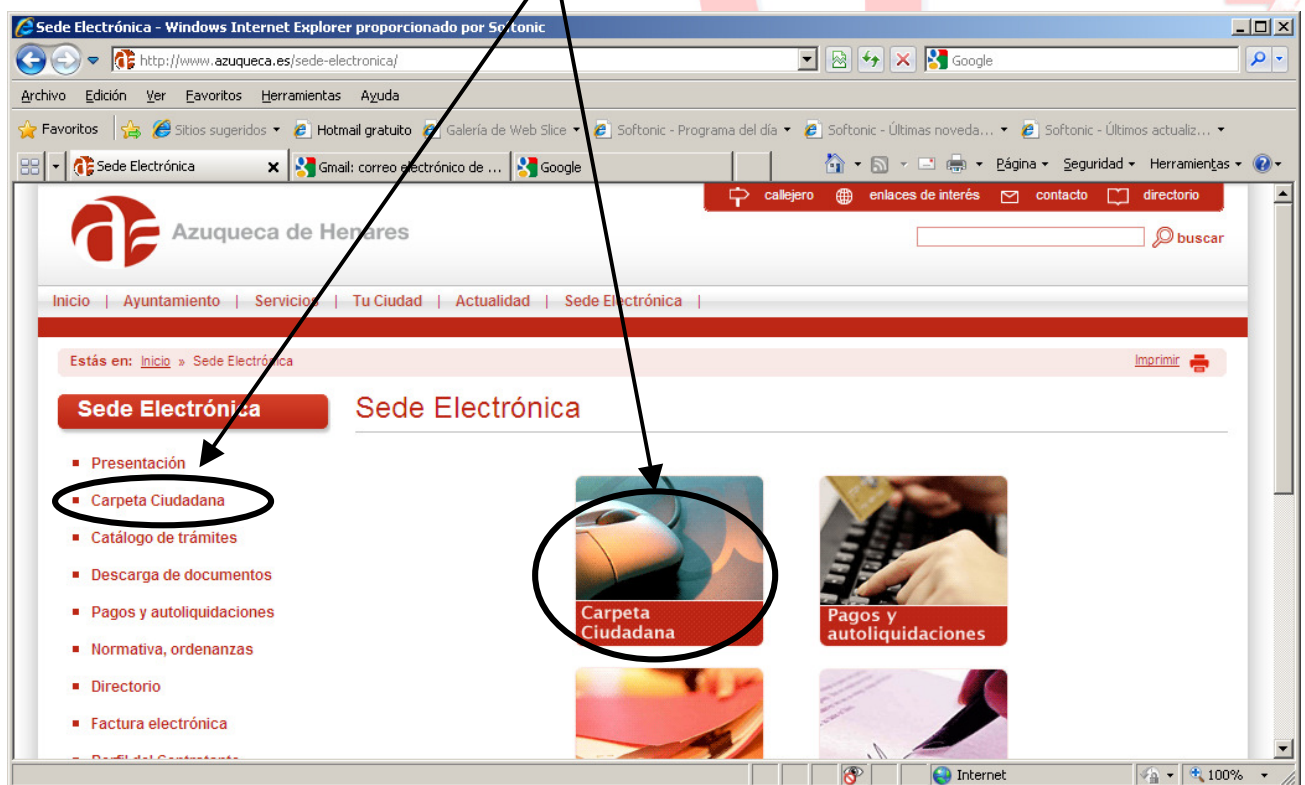
## Paso 2

Entrar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento haciendo clic en cualquiera de los enlaces siguientes

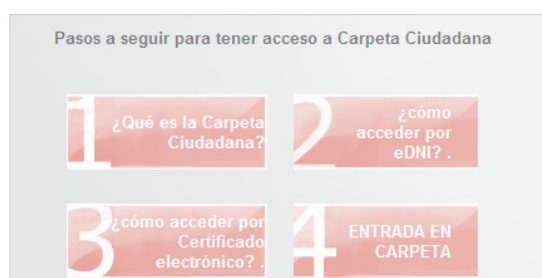
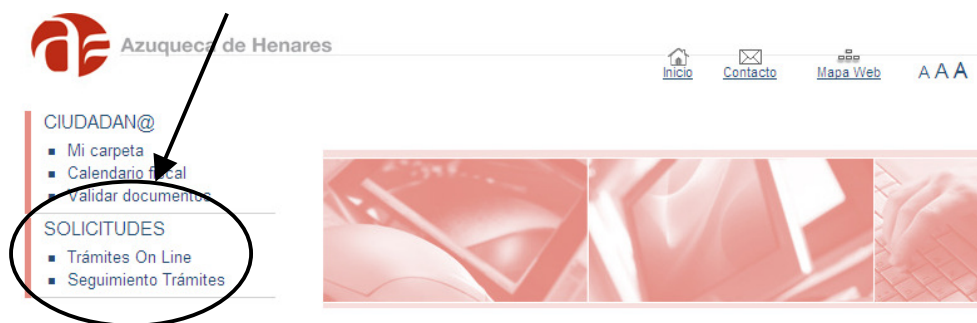


**Paso 3**

Acceder a la Carpeta Ciudadan@ de cualquiera de las dos formas siguientes:

**Paso 4**


A diferencia con otros trámites, éste no necesita que nos identifiquemos con un certificado digital o el DNI electrónico. En el grupo "SOLICITUDES" está el apartado "Trámites On Line". Aquí nos mostrará los trámites que no necesitan identificación con certificado. Es lo que llamamos la parte pública de la Carpeta Ciudadan@



**Paso 5**

Nos aparecen las solicitudes que se pueden realizar en la parte pública de la carpeta. Seleccionamos la que nos ocupa en esta ficha.

The screenshot shows the 'Azuqueca de Henares' website interface. On the left, there's a sidebar with 'CIUDADAN@' (Mi carpeta, Calendario fiscal, Validar documentos) and 'SOLICITUDES' (Trámites On Line, Seguimiento Trámites). The main area is titled 'Tramites Online' and features a search bar, a 'Grupos' dropdown set to 'Todas las Solicitudes', and a section 'Solicitudes y trámites más usados' with links like 'Suscripción Servicios SMS' and 'Recolecta de muebles'. Below this, under 'Otras solicitudes', the 'Avisos de avería' link is highlighted with a red circle and a black arrow pointing to it from the instruction text above.

El botón que hay a la izquierda de cada solicitud que tiene el icono  muestra un documento con información útil sobre el trámite.

**Paso 6**

Nos aparece el formulario donde describiremos con el mayor detalle posible la avería detectada. Hay que tener en cuenta que los campos con \* son obligatorios (además tienen un fondo de un color distinto).

Al finalizar de cumplimentar los datos, haremos clic en el botón "Tramitar".

The screenshot displays the 'Avisos de avería' form. It starts with a title 'Avisos de avería (Red viaria, aceras, aguas y saneamiento, alumbrado)'. The 'Datos del contacto' section includes fields for Name, 1st and 2nd Surnames, Type of document, NIF, and Letra. The 'Datos generales' section includes Telephone, Email, Address, Type, Direction, Number, Block, Floor, Plant, Door, CP, Municipality, and Province. The 'Avería:' section has a large text area for 'Información acerca de la avería\*'. At the bottom, there are 'Tramitar' and 'Cancelar' buttons. A black arrow points from the instruction text above to the 'Avería:' section.

**Paso 7**

La solicitud será enviada al SAC para su tramitación. La aplicación le enviará un resguardo de su trámite con una Referencia de la solicitud. Es importante conservar este número, junto con la fecha de la presentación para poder hacer el seguimiento del trámite.

**Solicitud recibida**

Su solicitud se ha recibido correctamente. Estos són los datos de la misma:

**Solicitud:** Avisos de avería  
**Referencia de la solicitud:** TI-2011-124  
**Remitente:** [REDACTED]  
**Número del DNI:** [REDACTED]  
**Fecha y hora de presentación:** 06/10/2011 10:52:41

Puede consultar el estado del tramite iniciado en el [Detalle del Trámite](#)

[Ver el Formulario de la solicitud](#)

Gracias por utilizar nuestros servicios

**Paso 8**

En cualquier momento podremos hacer un seguimiento del trámite solicitado, entrando en la Carpeta Ciudadan@ (pasos 1 a 3 de esta ficha). Se nos solicitará la fecha de presentación de la solicitud y el número de la misma.



The screenshot shows the website of Azuqueca de Henares. In the top left, there is a logo and the text 'Azuqueca de Henares'. In the top right, there are links for 'Inicio', 'Contacto', 'Mapa Web', and 'A A A'. On the left side, there is a menu with the following items: 'CIUDADAN@' (with sub-items 'Mi carpeta', 'Calendario fiscal', 'Validar documentos'), 'SOLICITUDES' (with sub-items 'Trámites On Line' and 'Seguimiento Trámites'), and 'SERVICIOS'. The 'Seguimiento Trámites' item is circled in red, and a black arrow points to it from the text in Paso 8. On the right side, there is a section titled 'Estado actual de un trámite "on-line"' with a sub-header 'Desde esta página usted puede comprobar el estado actual de la solicitud que tramitó en su día. Sólo necesita introducir la siguiente información:'. Below this, there are input fields for 'Fecha de la solicitud \* : (Día) / (Mes) / (Año)' (with values 05 / 10 / 2011) and 'Número de solicitud \*' (with value TI-2011-123-XX). At the bottom, there is a blue button labeled 'Ver mi solicitud'.

Esto nos mostrará el estado en el que se encuentra nuestra solicitud

#### Datos de la solicitud



Descripción: Avisos de avería

Referencia de la solicitud: TI-2011-124

Solicitante: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Fecha y hora de presentación: 06/10/2011 10:52:41

Estado actual: Pendiente



[Ver la solicitud](#)