

PROCESO DE PRESENTACIÓN DEL MODELO DE ALTAS DE TERCERO POR VÍA TELEMÁTICA

1. Ir a la web municipal www.maspalomas.com
2. Arriba, en el menú horizontal, pinchar en [TRÁMITES](#)
3. En Lo más demandado pinchar en [Alta o modificación de datos de tercero](#)
4. En la página central pinchar en [TRAMITACIÓN](#)
5. Pinchar en [FORMULARIO_ALTA MODIFICACION DE TERCEROS](#)
6. Descargar modelo en su dispositivo
7. Editar modelo cumplimentándolo en todos sus campos
8. Firmar digitalmente y guardarlo en su dispositivo
9. Volver a la web y repetir los pasos 1 y 2
10. En lo más demandado pinchar en [Solicitud General](#)
11. En ASUNTOS GENERALES pinchar en [TRAMITAR TELEMÁTICAMENTE](#)
12. Acceder con clave/certificado digital
13. Pinchar en [VER PROCEDIMIENTO](#)
14. Pinchar en [INCIAR TRAMITACIÓN](#)
15. Rellenar SOLICITUD GENERAL indicando los datos que indica y el asunto así como lo solicitado.
16. Pinchar en [SIGUIENTE](#)
17. Pinchar en el recuadro verde [“PULSE PARA ADJUNTAR OTRA DOCUMENTACIÓN”](#)
18. Adjuntar los archivos con la documentación : Modelo de Alta de Terceros firmada y cumplimentada, poderes, certificado bancario de titularidad, CIF, etc. Según corresponda
19. Si no ha descargado autofirma aún, puede descargarla ahora pinchando en [DESCARGAR AUTOFIRMA](#)
20. Elija la forma de notificación (obligatorio telemática para personas jurídicas)
21. Pinchar en [firmar solicitud por el interesado](#)
22. Descargar justificante