

MANUAL DE REGISTRO DE SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN EN UNIVERSIDAD POPULAR

- 1) Acceder al trámite habilitado en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín** a través de este enlace:

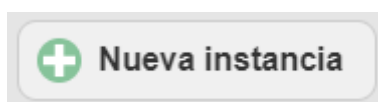
<https://hellin.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=19485>

- Otras opciones de acceso:

- Desde la **web municipal** <https://www.hellin.es> > Sede Electrónica > Trámites Electrónicos > Pestaña INSCRIPCIONES
- Desde la **Sede Electrónica** / Catálogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / Educación:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=655&ambito=1>

- 2) Al final de la página encontrará el botón **“Nueva instancia”** sobre el que deberá pulsar:



- 3) A continuación, deberá seleccionar la forma de acceso **“Con una cuenta de correo electrónico”**:

INICIAR SESIÓN

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.

☐ Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o cI@ve PIN

☐ Con una cuenta de correo electrónico

- 4) Una vez elegida dicha opción, se mostrará lo siguiente donde deberá seleccionar **“Registrar cuenta nueva”**, salvo que en alguna ocasión anterior se haya creado una cuenta para presentar otra solicitud:

☒ Con una cuenta de correo electrónico

Esta opción le permite usar una cuenta vinculada a una dirección de correo electrónico. La primera vez que acceda de este modo deberá registrar una cuenta nueva y elegir una contraseña. Si ya registró su cuenta anteriormente pero no recuerda la contraseña, también puede restablecerla.

- 5) En la siguiente pantalla deberá indicar la información de la cuenta que va a crear, siguiendo las instrucciones indicadas en la misma y pulsar el botón “Aceptar”:

Deberá indicar una cuenta de correo electrónico a la que pueda acceder. En ella recibirá un mensaje con un enlace, al que deberá acceder para confirmar la recepción del mismo.

Puede utilizar la contraseña que quiera, siempre y cuando tenga al menos 8 caracteres, entre los cuales debe haber:

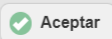
- Al menos una letra minúscula
- Al menos una letra mayúscula
- Un número

Correo-e

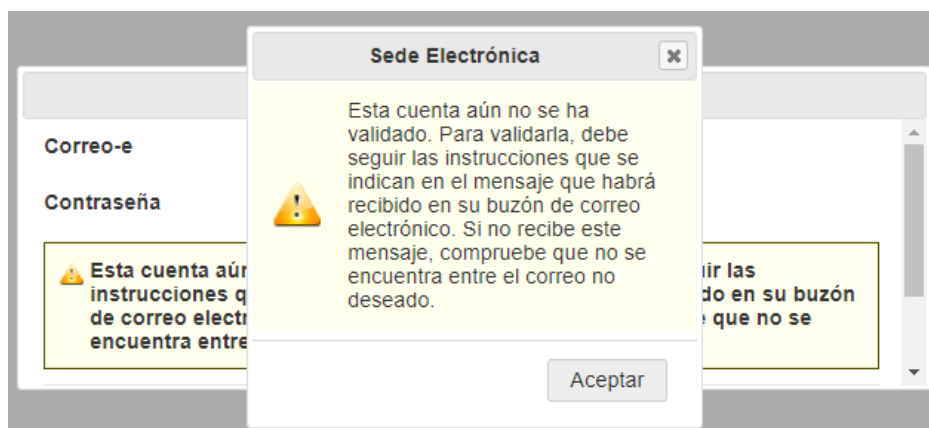
Repita dirección de correo-e

Contraseña

Repita contraseña



- 6) Una vez introducidos los datos anteriores de forma correcta, aparecerá el siguiente mensaje en el que se le indica que deberá **acceder a su correo electrónico (Gmail, Outlook, etc.)** para confirmar el registro con esa cuenta de correo:



- 7) Comprobará que ha recibido un correo electrónico como el de la siguiente imagen donde deberá hacer clic sobre “Validar dirección de correo y completar la creación de su cuenta”:

Sede Electrónica - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN <no-responder-a-este-correo-02037@dipualba.es>
para mí

9:08 (hace 4 minutos) ☆ ↶ ⋮

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Calle El Rabal, 1
Hellín (02400)



Este mensaje le ha sido enviado para confirmar la dirección de correo jose Luis.hernandez.losada@gmail.com, con el fin de crear una cuenta de usuario para la Sede Electrónica de AYUNTAMIENTO DE HELLÍN.

Si usted no ha solicitado la creación de esta cuenta, por favor, elimine este correo. Lamentamos las molestias ocasionadas.

En caso contrario, debe acceder al siguiente enlace para completar la creación de su cuenta:

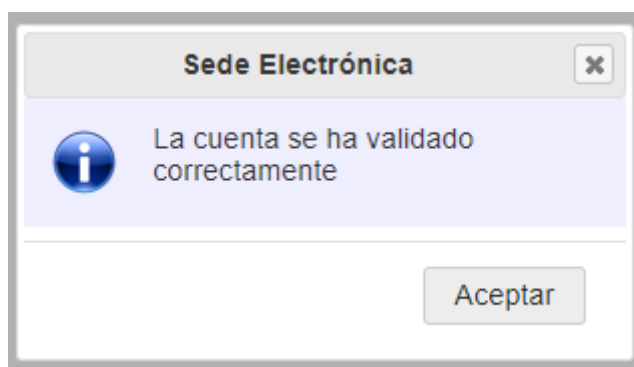
[Validar dirección de correo y completar la creación de su cuenta](#)

Gracias por su colaboración.

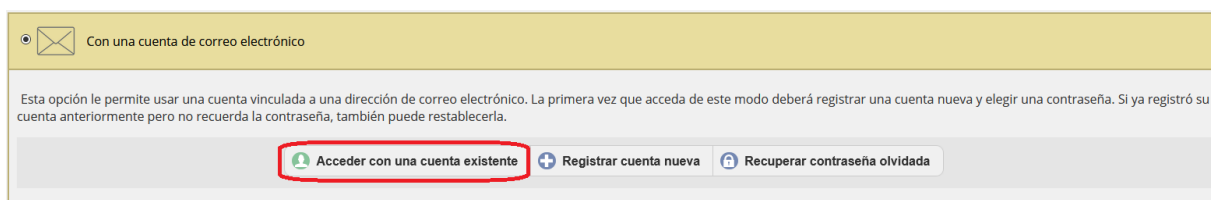


SEGEX 1.1
Sistema Electrónico de
Gestión de Expedientes

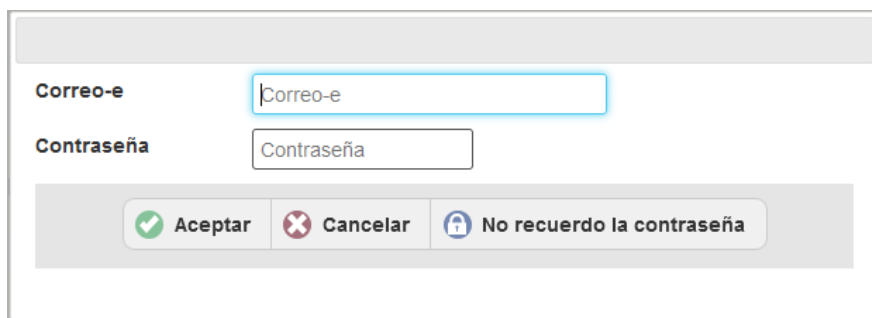
8) Le aparecerá el siguiente mensaje confirmando la validación de su cuenta:



9) Una vez que su cuenta haya sido creada y validada, deberá volver a realizar los pasos 1, 2 y 3, y en el paso 4 deberá elegir **“Acceder con una cuenta existente”**:



10) Deberá introducir su dirección de correo electrónico y la contraseña que haya establecido en el paso 5:



11) Por último, deberá **seguir las instrucciones que aparecerá en pantalla** para cumplimentar su solicitud. En el formulario que le aparecerá durante el proceso de solicitud, podrá elegir el/los curso/s (curso, centro y horario) en los que desee realizar la pre-inscripción. Una vez completado el registro de la solicitud, se le indicará su número de registro y recibirá un correo electrónico indicándole que su instancia se ha registrado correctamente.