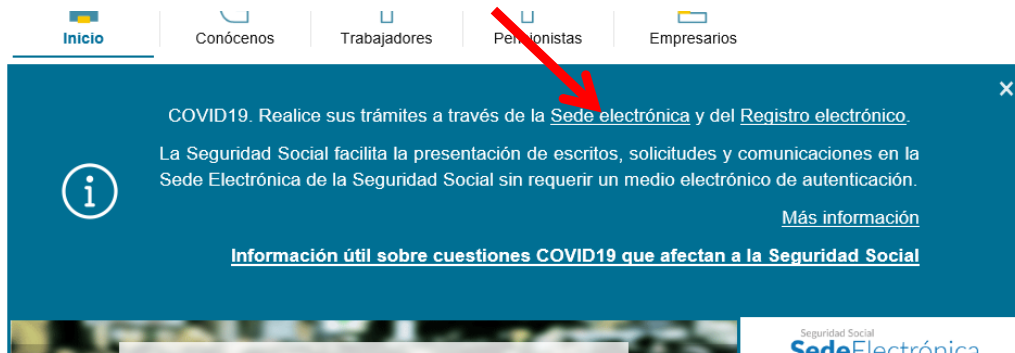




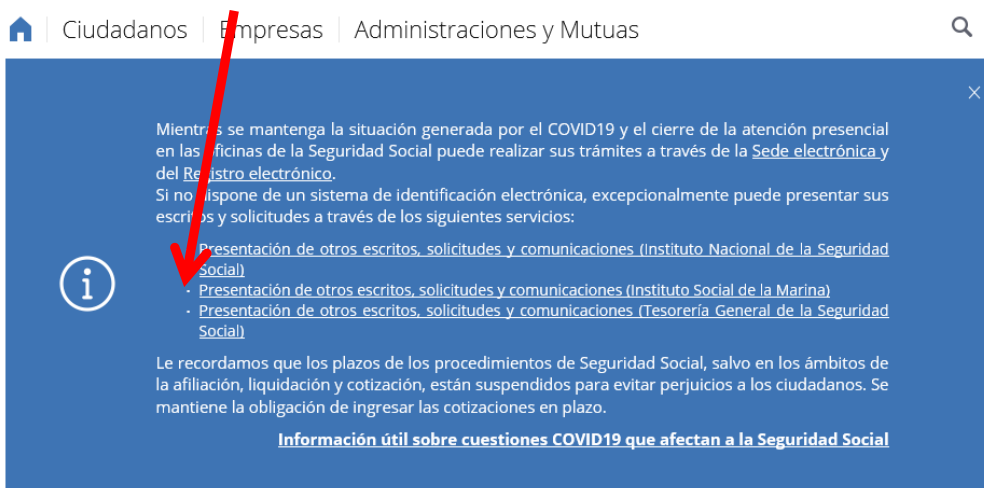
## Como presentar solicitud / escritos en la página Web

1. [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

2. Pinche en **SEDE ELECTRÓNICA**



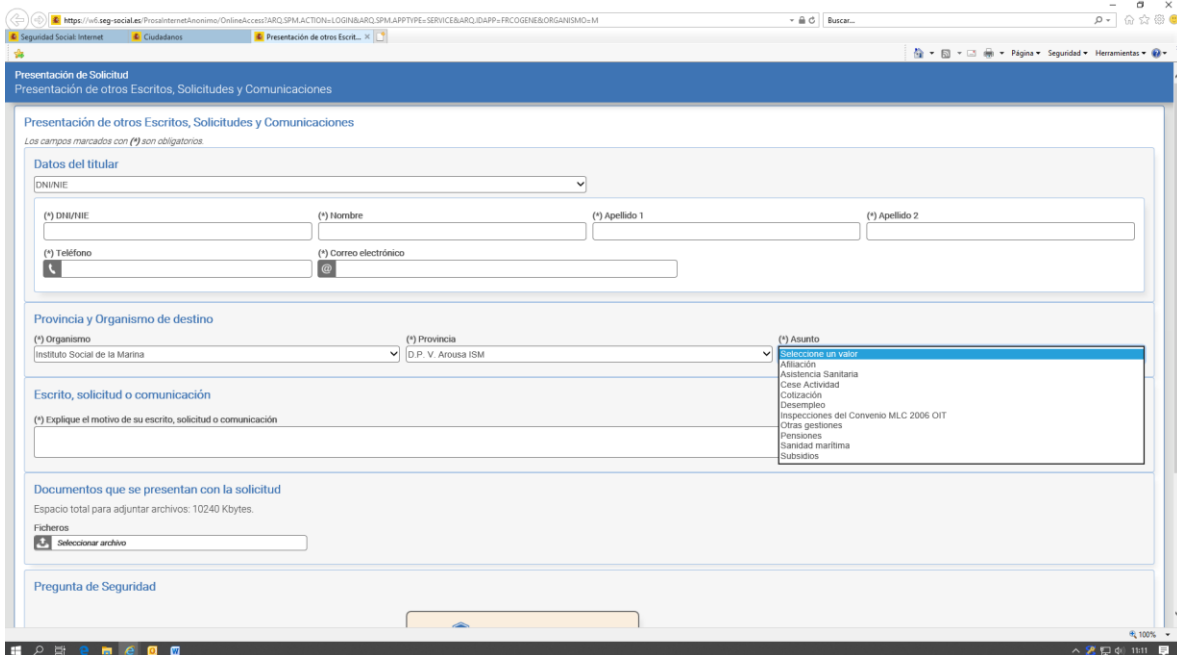
3. Pinche en presentación de otros escritos solicitudes y comunicaciones  
(Instituto social de la Marina)



#### 4. Se sitúa en **ACCESO DIRECTO A TRÁMITES** y elige “sin certificado”



#### 5. Cumplimentar datos requeridos de “formulario” de **Presentación de otros Escritos, Solicitudes y Comunicaciones**



Presentación de Solicitud  
Presentación de otros Escritos, Solicitudes y Comunicaciones

Presentación de otros Escritos, Solicitudes y Comunicaciones  
Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

**Datos del titular**

DNI/NIE

(\*) DNI/NIE  (\*) Nombre  (\*) Apellido 1  (\*) Apellido 2

(\*) Teléfono  (\*) Correo electrónico

**Provincia y Organismo de destino**

(\*) Organismo  (\*) Provincia  (\*) Asunto

**Escrito, solicitud o comunicación**

(\*) Explique el motivo de su escrito, solicitud o comunicación

**Documentos que se presentan con la solicitud**

Espacio total para adjuntar archivos: 10240 Kbytes.

Ficheros

**Pregunta de Seguridad**

#### 6. Incorporar en los campos:

- Organismo: Instituto social de la Marina**
- Provincia: D.P. V. Arousa ISM**
- Asunto: seleccionar un valor de los expuestos.**

#### 7. Aportar documentación en anexo (caso varios anexos de una misma carpeta, seleccionar todos con tecla “control”).

#### 8. Contestar pregunta seguridad.

#### 9. Continuar.