



**CUMPLIMENTAR Y ENVIAR UNA
SOLUCITUD POR REGISTRO
ELECTRÓNICO**

Accede a Registro Electrónico

Selecciona el método de identificación



Acceder con IDentifica



DNI electrónico



Certificado Digital



Clave Pin



Clave Permanente - Doble Factor



Deberemos tener en nuestro ordenador una de estas formas de identificación digital

ENTRAMOS EN LA WEB DE REGISTRO

<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica/tramitar>



Prestación social / Formulario solicitud genérica / Formulario solicitud genérica

Formulario solicitud genérica

Presentación de escritos y comunicaciones. Formulario genérico

Secciones

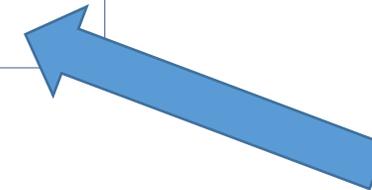
Tramitar

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES

FECHA Y HORA OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Para los documentos que debas presentar firmados, se recomienda la utilización de **Autofirm@**.



TENER EN CUENTA ESTE MENSAJE

Si no tienes AUTOFIRMA lo puedes descargar [AQUÍ](#)



Secciones



Tramitar



CALENDARIO DE
DÍAS INHÁBILES



FECHA Y HORA
OFICIAL DE LA
COMUNIDAD DE
MADRID

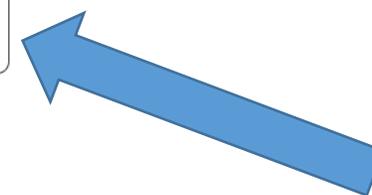
Tramitar

Para presentar la solicitud sólo tienes que seguir estos pasos:

1. Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar junto a la solicitud.
2. Pulsa CUMPLIMENTAR y accede al formulario en línea. Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.
3. Selecciona una de estas dos opciones:
 - a. Presentación electrónica: Pulsa ENVIAR A REGISTRO. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.
 - b. Presentación presencial: Pulsa DESCARGAR FORMULARIO. Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato PDF y, junto al resto de documentos, presentarlo más tarde de forma presencial en los **lugares habilitados** para ello, salvo que estés **obligado a relacionarte electrónicamente con la Administración**.
4. En caso de presentación presencial, recuerda consultar si es preciso solicitar **cita previa** en la oficina de registro y atención al ciudadano que te interese.

Solicitud

CUMPLIMENTAR



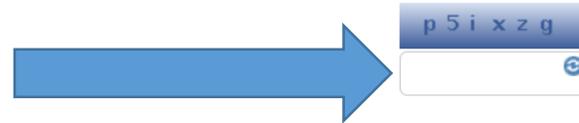
CUTINUAMOS

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid

IMPRESO: 1787F1

PASO 1. Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.



PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.

CONTINUAMOS



CUMPLIMENTAR FORMULARIO



Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.

RECUPERAR FORMULARIO

LOCALIZADOR:

Introduce el localizador y accede al formulario cuyos datos quieres recuperar.

Completamos con el código
(ten en cuenta que cada vez
que entres será un código
diferente)



REGISTRO DE ENTRADA

Solicitud

Código: 1787F1

ASUNTO:



La persona solicitante actúa como

- Interesado/a
- Representante
- Autorizado/a para presentación (no es interesado/a ni representante)

Datos de la persona interesada

NIF/NIE: * Razón social/Entidad: *

Nombre: * Apellido 1: * Apellido 2:

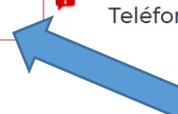
Tipo de vía: Nombre de vía:

Número/Km: Piso: Puerta: Código postal:

Provincia: Municipio:

Otros datos de localización:

e-mail: * Teléfono 1: Teléfono 2:



Datos personales.

LOS QUE TIENEN * SON OBLIGATORIOS

El correo tiene que ser el mismo que el que tenemos dado de alta en [NOTE](#)

DATOS BÁSICOS**DATOS ESPECÍFICOS****FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN**

e-mail: Teléfono 1: Teléfono 2:

Datos de la persona o entidad representante

NIF/NIE: Razón social/Entidad:

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Tipo de vía: Nombre de vía:

Número/Km: Piso: Puerta: Código postal:

Provincia: Municipio:

Otros datos de localización:

e-mail: Teléfono 1: Teléfono 2:

En calidad de:

Completar sólo si actúas como REPRESENTANTE

LOS QUE TIENEN * SON OBLIGATORIOS

**Medio de notificación**

No olvides marcar

- Deseo ser notificado/a de forma electrónica
- Deseo ser notificado/a por correo certificado



Si selecciona notificación electrónica, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Puede darse de alta accediendo a [este enlace](#)

SIGUIENTE

SALIR



CONTINUAMOS

DATOS BÁSICOS **DATOS ESPECÍFICOS** FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

Relación de documentos que aportará junto a la solicitud (Estos documentos se adjuntarán después de enviar la solicitud a registro)

AÑADIR

No hay valores para mostrar la tabla

Si vas a portar documentos que tienes escaneados en tu ordenador, aquí debes indicar qué documentos son, y si son más de uno pinchar en "añadir".
Si no vas a aportar documentos, No lo Rellenes

DATOS BÁSICOS **DATOS ESPECÍFICOS** FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

Expone

Solicita

Cumplimentar

Cumplimentar

VOLVER **SIGUIENTE** SALIR

Continuamos

DATOS BÁSICOS

DATOS ESPECÍFICOS

FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

FECHA:

En

Madrid

a

30/05/2023

FIRMA

DESTINATARIO

DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO:

*

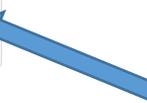
CONSEJERÍA:

Seleccione una opción

*



A quién va dirigida la solicitud



En qué consejería

DATOS BÁSICOS

DATOS ESPECÍFICOS

FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

Código: 1787FI

VOLVER

FINALIZAR

SALIR

Versión de Formulario 42



Leer lo relacionado a la Ley de Protección de datos y CONTINUAMOS

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid

IMPRESO: 1787F1

El formulario tiene el siguiente **código de localización**: **24DE70AF-B760**

Si no vas a finalizar la presentación de la solicitud en este momento, guarda este código. Podrás acceder a ella más tarde con los datos que cumplimentaste a través de la opción "Recuperar formulario".

Este código lo puedes guardar para recuperar el formulario y terminar en otro momento

PASO 1. Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.



A security code input field with a blue header containing the code '1rrw5c'. Below the header is a text input box containing the same code '1rrw5c' and a small circular refresh icon on the right.

Escribe el código para continuar

PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones

ENVIAR A REGISTRO

El formulario está listo para enviar a registro. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.

DESCARGAR FORMULARIO

Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato pdf y presentarlo más tarde por registro electrónico.

ATENCIÓN: para enviar, todavía no hemos adjuntado los documentos ni enviado la solicitud

Accede a Registro Electrónico

Selecciona el método de identificación



Acceder con IDentifica



DNI electrónico



Clave Pin



Certificado Digital



Clave Permanente - Doble Factor



Elegimos nuestra forma digital de identificarnos

PASO 1: RELLENAR FICHERO SOLICITUD



Solicitud



PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD



El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (**doc, rtf, ppt, xls, docx, xlsx, pptx**) y los genéricos **pdf, tif, jpg, xml, txt, zip, png, jpeg, html**. El tamaño total de los ficheros no debe superar los **15Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los **4Mb**.



Escribe el código para continuar



Es el momento de adjuntar la documentación. "Añadir", buscar en tu PC y adjuntar. Irán apareciendo

Asegúrate que has incluido todos lo documentos y FIRMAR

¿Abrir AutoFirma?

https://gestiona3.madrid.org quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que gestiona3.madrid.org abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

[Abrir AutoFirma](#) [Cancelar](#)

Firma de documento

Número de documento

Tiempo de espera: 91 segundos

Cargando, este proceso puede durar varios minutos, no cierre la ventana de navegador.

Cancelar proceso de firma

51794111



Abrir autofirma



Su solicitud ha sido registrada con al referencia 49/185576.9/23

Para obtener el justificante de su presentación en Registro, **pulse aquí**



DESCARGA Y GUARDA el justificante con el sello de registro

SU OPINIÓN ES IMPORTANTE

Por favor, valore de 1 a 10 su experiencia en la gestión que acaba de realizar

Muy difícil



Muy fácil

Sugerencias para mejorar el servicio

→ ENVIAR

Gracias.

Trabajamos para ayudar



¡ POR LA PÚBLICA !

<https://asimadrid.es/nuevaPagina/wordpress/>

<https://www.asimadrid.es/moodle/>

Angel Canales Conde

*Secretario General de **Acción Sindical Independiente***

acanales.asi@gmail.com 655956106

M^a Belén Arribas Cobo

*Vicesecretaria General de **Acción Sindical Independiente***

barribas.asi@gmail.com 667880639