

# MANUAL DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE ESCRITOS DIRIGIDOS A LA COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Para realizar la presentación telemática de cualquier escrito dirigido a la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid, debe tener instalado en el equipo desde el que realice el envío uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

Dicha presentación se hará ejecutando los dos pasos que se describen a continuación:

- Rellenar el formulario de solicitud
- Firmar y enviar la solicitud

### A. RELLENAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD

1. Entrar en la página web de la Comunidad de Madrid. Para ello tecleamos en nuestro navegador <u>comunidad.madrid</u> y pulsamos intro.

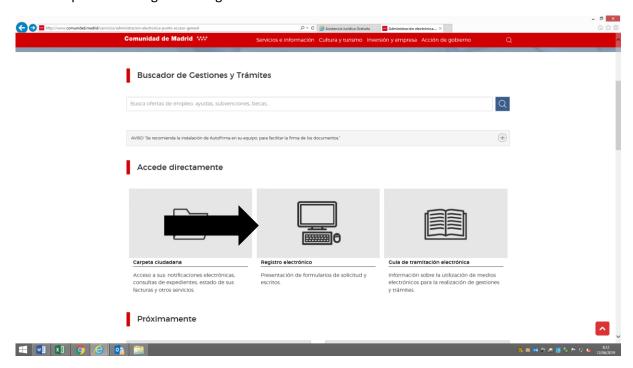


2. Bajando la página veremos la opción "Administración Electrónica: Punto de acceso general"

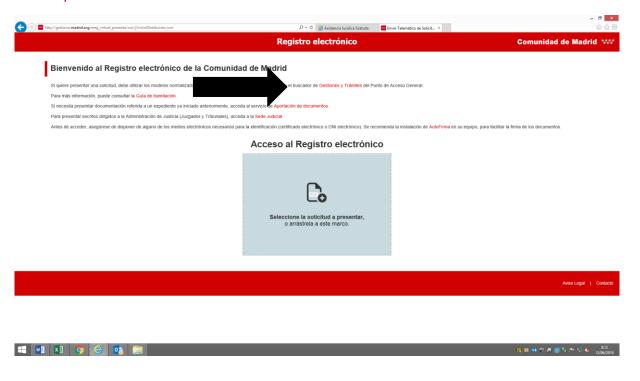


#### Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

3. Pinchando en 'Administración Electrónica: Punto de acceso general' veremos varias opciones. Escogemos "Registro electrónico".



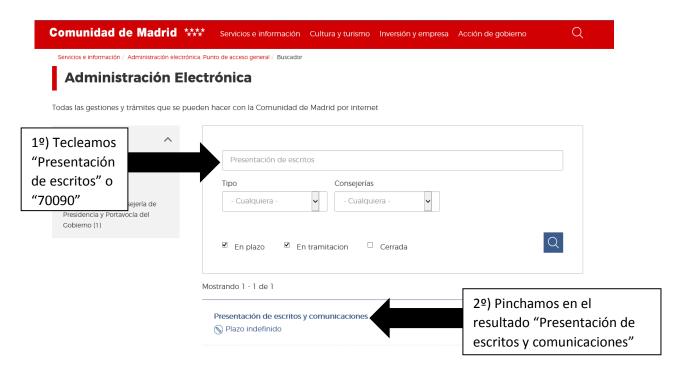
4. La pantalla de Registro electrónico nos da varias opciones. Primero pinchamos en "Gestiones y Trámites".



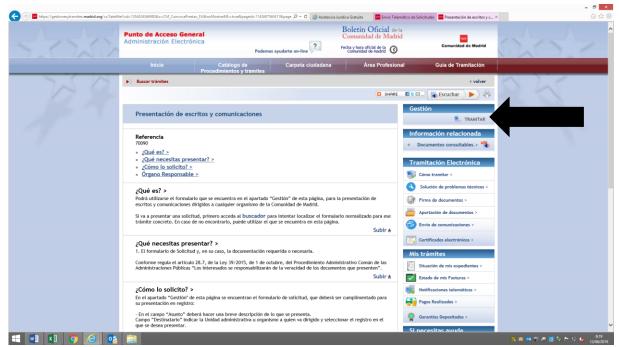
Comunidad de Madrid

#### Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

5. Nos abrirá una nueva ventana, para buscar el modelo normalizado de solicitud. En el buscador tecleamos "Presentación de escritos" o "70090", y en la parte inferior nos saldrá como resultado "Presentación de escritos y comunicaciones".



6. Pinchamos en "tramitar":

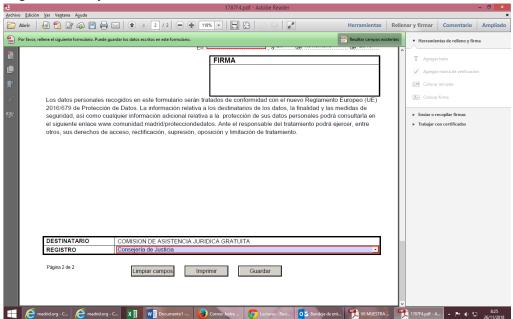




7. En la siguiente pantalla pinchamos en "descargar" y después en "Abrir":



- 8. Deberá rellenar el formulario genérico con la información requerida. Es importante que los datos identificativos (NIF/NIE, Apellidos y Nombre o Razón Social) coincidan con los del certificado digital que se va a utilizar.
  - Al final pondremos como destinatario "Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita", y como Registro "Consejería de Justicia".



Como último paso, se deberá pulsar el botón 'Guardar' para almacenar en su equipo este documento que deberá utilizar en el siguiente apartado para realizar su presentación telemática.



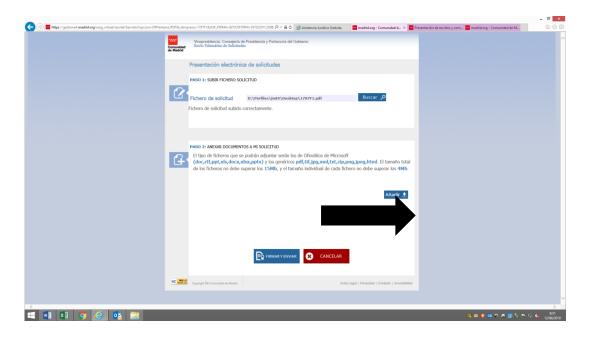
# Comunidad de Madrid

## **B. FIRMAR Y ENVIAR LA SOLICITUD**

9. Pulsamos el botón de la pantalla del punto 7, que nos llevará a la ventana primera del punto 4, con la pantalla inicial de registro, y pinchamos sobre el literal "Seleccione la solicitud a presentar".



- 10. Buscamos en el ordenador la ubicación donde tengamos la solicitud creada en los pasos anteriores y nos pedirá que la firmemos con nuestro certificado digital.
- 11. En la siguiente pantalla nos permitirá anexar la documentación adjunta que queramos añadir a la solicitud, si fuera el caso, teniendo en cuenta el tipo y limitaciones que se indican.



Comunidad de Madrid

#### Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

12. Y por último pincharíamos en "Firmar y Enviar". Al pinchar en el botón, se realizará el apunte y envío de ficheros al Registro de Entrada de la Comunidad de Madrid, con la misma validez y efectos que los de una solicitud con firma manuscrita y registro presencial, devolviendo una confirmación que nos servirá como justificante de la presentación realizada.

