

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES GENÉRICAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Para información más completa (obtención de certificados digitales, instalación, etc...), debe ponerse en contacto con el 012

1. Acceda a la página www.madrid.org . Una vez cargada la página, acceda a *Gestiones y Trámites*.



2. Seleccione *Presentación de solicitudes*.

https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?language=es&pagename=ServiciosAE%2FPPage%2FPPage_home

Gestiones y trámites
Comunidad de Madrid

Podemos ayudarte on-line ?

Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

Fecha y hora oficial de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid

Inicio | Procedimientos y trámites | Mis expedientes | Carpeta Profesional | Guía de Tramitación

Aquí encontrará información sobre todas las gestiones y trámites que puede hacer con la Comunidad de Madrid y realizar de forma electrónica todos los servicios disponibles.

La Administración Electrónica en la Comunidad de Madrid [Ver video](#)

Buscador de gestiones y trámites

Búsqueda Avanzada

Consejos de búsqueda

BUSCAR

Servicios Electrónicos

- Presentación de solicitudes >**
- Presentación de Facturas Electrónicas >
- Aportación de documentos a expedientes abiertos >
- Notificaciones telemáticas >
- SERI - Servicios de Respuesta Inmediata >

Consultas en Línea

- Situación de mis expedientes >
- Estado de Tramitación de Facturas >
- Estado de expedientes en materia tributaria >
- Pagos Realizados >
- Garantías Depositadas >

Enlaces Directos

- Portal de Contratación >
- Portal del Contribuyente >
- Ventanilla Única de Servicios - EUGO >
- Red SARA >

Últimos días para:

- Ayuda para enfermos crónicos >
- Becas formación profesional >

[Ver más >](#)

Se abre plazo para:

- Ayudas a impartir Formación Profesional >
- Ayudas para la actividad ganadera >

[Ver más >](#)

Portal de Transparencia

3. Seleccione *Formulario Genérico*.

https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1142622767391&language=es&pagename=ServiciosAE%2FPPage%2FPPage

GUÍA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

- Qué es la tramitación electrónica
- Presentación de solicitudes**
- ¿Cómo informar la solicitud?
- Cómo tramitar
- Firma de documentos
- Aportación de documentos
- Envío de comunicaciones
- Relación de documentos que pueden consultarse por medios electrónicos
- Notificaciones Telemáticas
- Pago de tasas, precios públicos y otros ingresos
- Declaraciones y pago de impuestos
- Situación de mis expedientes
- Certificados electrónicos reconocidos
- Sellos de Órgano

Presentación de solicitudes [Ver Video](#)

Para presentar una solicitud por Registro electrónico, es necesario estar en posesión del DNIe o disponer de uno de los **certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid**.

- Localice el trámite que desea realizar utilizando el **BUSCADOR**, ya sea introduciendo una palabra de búsqueda o realizando los filtros que se le ofrecen
- Una vez localizado, pulse sobre el título y le aparecerá la **ficha informativa** con los requisitos, plazos documentación requerida, etc.
- En el apartado "**gestión**", situado en la columna de la derecha, **pulse impresos** y aparecerá el formulario de solicitud y, en su caso, los anexos requeridos o el acceso al pago de la tasa on line.
- Cumplimente la solicitud (los datos obligatorios se resaltan en rojo). Al finalizar, guárdela en su equipo y firmela (ver [Firma de Documentos](#)).

NOTA: debido a incompatibilidades con las nuevas versiones de los navegadores, solo podrá firmar la solicitud on line con "Internet Explorer" versiones de 7 a 10 o "Chrome", versiones inferiores a 45.

- Actúe de igual manera con la documentación que vaya a anexar a su solicitud. Si va a escanear documentos originales, guárdelos en formato PDF para ser firmados. Cualquier otro documento, si ha de presentarlo firmado, deberá ser convertido a este mismo formato.
- Cuando tenga toda la documentación preparada y firmada, acceda a internet y proceda a subir la solicitud, a continuación, cada uno de los documentos que vayan a acompañar a la misma.

Si no encuentra el trámite deseado o solo quiere presentar un escrito, puede utilizar nuestro **Formulario Genérico.**

[Subir ▲](#)

4. Seleccione *Impresos*.

The screenshot shows the 'Gestiones y trámites' website interface. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Procedimientos y trámites', 'Mis expedientes', 'Carpeta Profesional', and 'Guía de Tramitación'. The 'Buscar trámites' section is active, displaying 'Formulario genérico' with a 'Plazo indefinido' and a 'Referencia' of 70090. A sidebar on the right under 'Gestión' shows 'Solicitud' with 'Internet' and 'Impresos' options, where 'Impresos' is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'Información relacionada' and 'Tramitación Electrónica'.

5. Descargue el impreso pdf mediante el enlace *descargar.pdf*

The screenshot shows the 'Formulario genérico' page. The 'Solicitud' section has a 'descargar pdf' link highlighted with a red box. Below it, the 'ANEXOS' section is visible, followed by an 'Información' section with another 'descargar pdf' link. The page includes a footer with a 'WAI-A' logo and 'Copyright © Comunidad de Madrid'.

6. Complimente el formulario, en línea o localmente en su ordenador.

Atención! Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Para rellenar un campo sitúe el puntero del ratón en el espacio correspondiente. Una vez haya cumplimentado el impreso, imprímalo para proceder posteriormente a su entrega.

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ASUNTO:

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Razón social			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico				

2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Razón social			
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico				

3.- Medio de notificación:

Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones de la Comunidad de Madrid)

Deseo ser notificado/a por correo certificado

Tipo de vía	Nombre vía	Nº
-------------	------------	----

7. Al final del formulario, establezca como **DESTINATARIO**: Parque Nacional Sierra de Guadarrama, y seleccione en **REGISTRO**: Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En de a 10 de octubre de 2016

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud y que figura en este documento, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO Parque Nacional Sierra de Guadarrama

REGISTRO Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio

Página 2 de 2

Limpiar campos Imprimir Guardar

8. Firme digitalmente el impreso pdf y acceda al enlace *Internet*.

The screenshot shows the 'Gestiones y trámites' website interface. The main content area displays the 'Formulario genérico' section with a 'Plazo indefinido' and a 'Referencia' of 70090. There are several links for further information, such as '¿Qué es?', '¿Qué necesitas presentar?', 'Obtención y presentación solicitudes documentación', 'Órgano Responsable', and 'Información Complementaria'. A 'Subir' button is also visible. On the right side, there is a 'Gestión' sidebar with a 'Solicitud' section where the 'Internet' link is highlighted with a red box. Below it, there are sections for 'Información relacionada' and 'Tramitación Electrónica'.

9. Acceda a *Registro electrónico* y, en la siguiente pantalla, *COMENZAR*

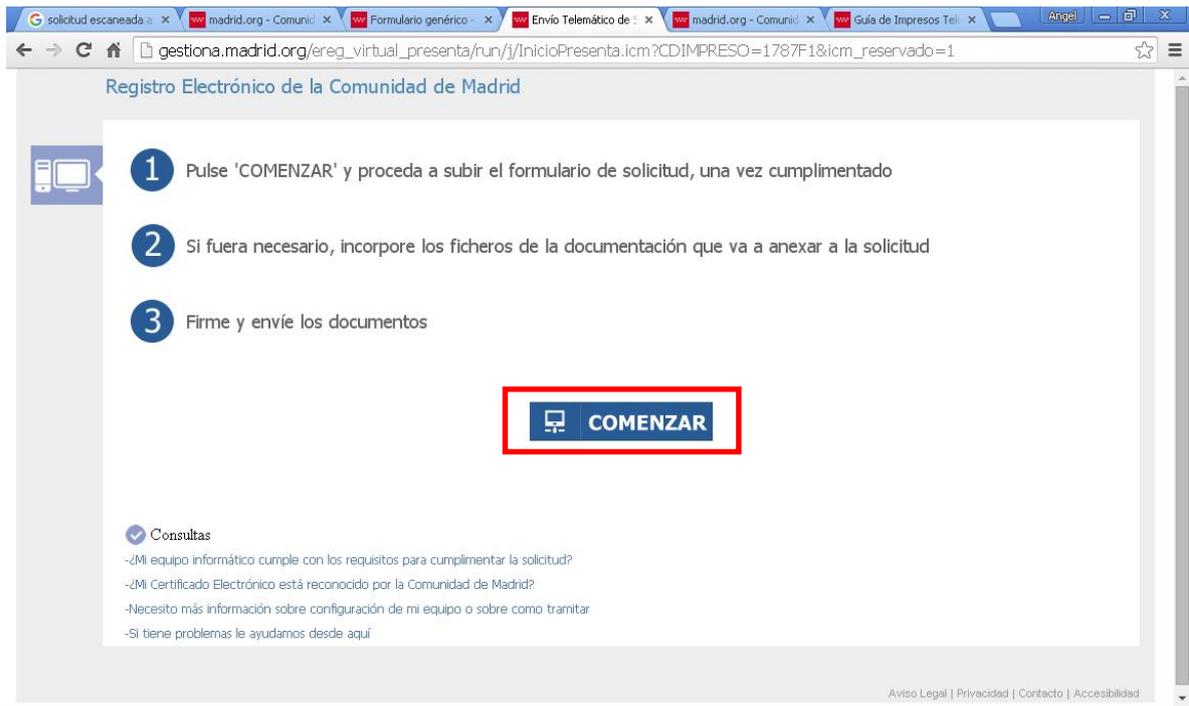
The screenshot shows the 'Gestiones y trámites' website interface. The main content area displays the 'Formulario genérico' section with a 'Solicitud' section where the 'Registro electrónico' link is highlighted with a red box. Below the 'Solicitud' section, there are instructions for users, including a list of steps to follow and a warning about the use of Google Chrome. The instructions are as follows:

Pasos a seguir:

1. Antes de acceder al Registro electrónico, asegúrese de tener preparados todos los documentos que vaya a presentar
 - En el apartado "Impresos" se encuentra la solicitud y anexos necesarios.
 - Escanee aquellos originales que le sean requeridos.
 - Realice el pago telemático de la tasa, en su caso, y archive el justificante en su equipo.
- ADVERTENCIA: Si utiliza el navegador Google Chrome (únicamente Windows), a partir de la versión 45 no reconoce los sistemas de firma, por lo que deberá firmar cada uno de los ficheros que vaya a presentar, incluida la solicitud, antes de acceder al Registro electrónico ([ver firma de documentos](#))
2. Acceda al Registro electrónico e incorpore el formulario de solicitud.
3. Proceda a anexas documentos, si fuera necesario.

Una vez presentada la solicitud, puede imprimir una copia con los datos del registro, y quedarán habilitados los servicios de "Consulta de situación de expedientes", "Aportación de documentos" y "Envío de comunicaciones", referidos a esta solicitud.

Copyright © Comunidad de Madrid.



10. Suba el formulario pdf firmado digitalmente. En su caso, suba los anexos a la solicitud. Y finalmente, pulse en **FIRMAR Y ENVIAR**

