

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_home

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. The 'Impresos' option is highlighted with a red rectangular 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 on the website. The 'Solicitud' section has a 'descargar pdf' link highlighted with a red rectangular box. Below this, there are sections for 'ANEXOS' and 'Información'. The 'Información' section also has a '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.

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. Seleccione

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*

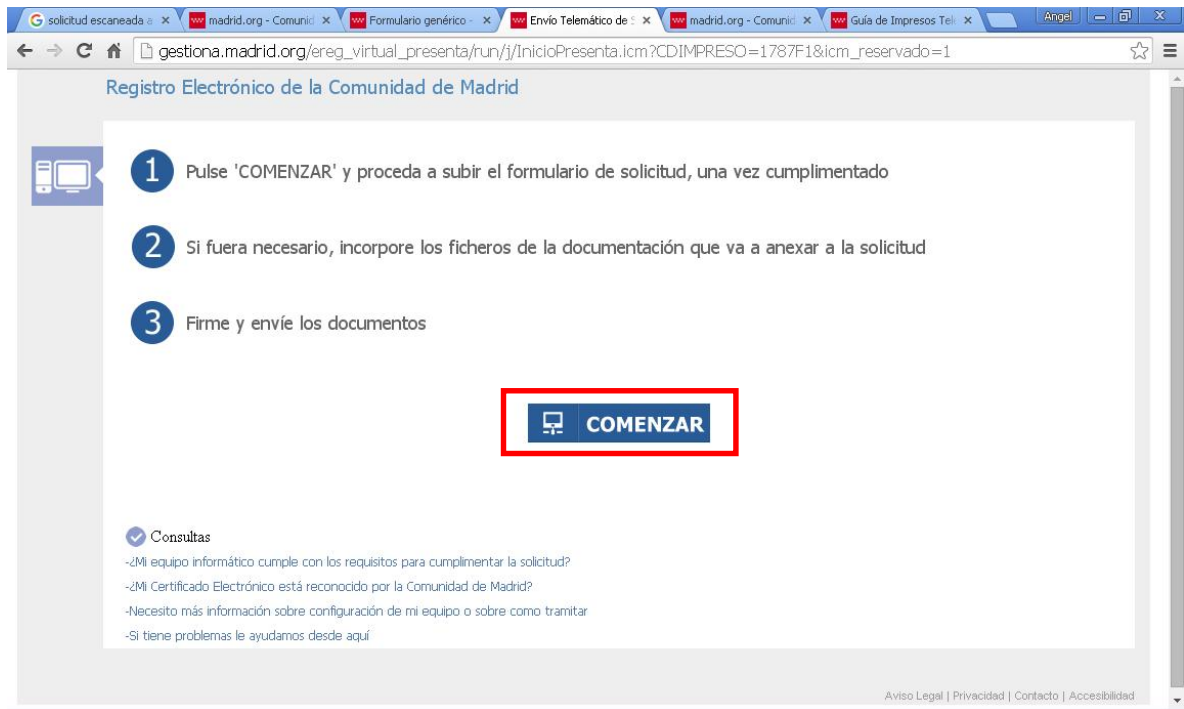
The screenshot shows the 'Gestiones y trámites' website interface. The main content area displays the 'Formulario genérico' section with a 'Solicitud' section where the 'Registro electrónico' link is highlighted with a red box. Below the 'Solicitud' section, there are instructions for users, including 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.
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**

