

1. Acceder al enlace “Sede electrónica”. Leer y darle al botón “Cumplimentar”

The screenshot shows the header of the Madrid government website with the logo and navigation links. The main heading is 'Presentación de escritos y comunicaciones. Formulario genérico'. Below this, there is a section titled 'Tramitar' with instructions for submitting a request. A red button labeled 'Cumplimentar' is visible. At the bottom, there is a note about using 'Aceptum' for digital signatures.

2. Se abre la página “Cumplimentar formulario” en la que la opción ya está predeterminada. Para continuar activa el casillero “No soy un robot” y haz clic en el botón “Cumplimentar formulario”:

The screenshot shows the 'Cumplimentación de formularios' page. It displays the procedure 'Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid' with the code '1787F1'. Two options are presented: 'Cumplimentar formulario' (selected with a red radio button) and 'Recuperar formulario'. Below these, there is a CAPTCHA challenge with the text 'No soy un robot' and a green checkmark. A red button 'Cumplimentar formulario' is at the bottom. On the right, a 'Progreso' (Progress) sidebar shows the steps: 'Seleccionar trámite', 'Cumplimentar formulario' (current step), 'Seleccionar modo de presentación', 'Adjuntar documentación', and 'Confirmar solicitud'.

3. Se abre una nueva página que deberás cumplimentar, campo a campo, con tus datos personales y de contacto. Elige el medio de notificación (te recomendamos activar “Notificación electrónica”). Haz clic en el botón “Siguiente”

Formulario de la Comunidad de Madrid para indicar si actúas como:

- ☒ Persona interesada
- ☐ Persona representante

Datos de la persona interesada:

Tipo de identificación: Identificación:

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

e-mail: Teléfono:

Medio de notificación:

Elige el medio de notificación:

- ☒ Notificación electrónica
- ☐ Notificación por correo certificado

Si seleccionas notificación electrónica, debes tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Puedes darte de alta accediendo a este [enlace](#).

Guarda borrador Siguiente

4. Se abre una nueva página en la que debes indicar:

- ASUNTO: “Proceso "Se busca comisario 2027"
- "EXPONE: “Adjunto formulario de inscripción, DNI, CV y el proyecto expositivo con título **escribir título**”

5. SOLICITA: “Que mi proyecto **escribir título** forme parte de la selección de proyectos para Se busca comisario de la Comunidad de Madrid en 2027”

Haz clic en el botón “Siguiente”

Solicitud

Datos específicos

ASUNTO:

Expone

Solicita

Guarda borrador Anterior Siguiente

5. Se abre una nueva página en la que debes nombrar los documentos que adjuntarás al final del proceso y se incorporan uno a uno los datos a la solicitud, por ejemplo:

- Formulario cumplimentado. **Nombre y apellidos de la persona que solicita**
- DNI **Nombre y apellidos de la persona que solicita**
- Curriculum comisariado **Nombre y apellidos de la persona que solicita**
- Proyecto Se busca comisaria.o **Título del proyecto**

Haz clic en el botón “Siguiente”

IMPORTANTE: en este apartado no se adjunta aún los documentos. El paso de adjuntar se hace al final, cuando el sistema solicite el certificado/firma digital.

Comunidad de Madrid

Solicitud

Documentación requerida

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

* Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Incorporar los datos a la solicitud Limpiar

Incorporar los datos a la solicitud

Guardar borrar Anterior Siguiente

Comunidad de Madrid

Solicitud

Documentación requerida

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

* Proyecto Se busca comisaria Título...

Proyecto Se busca comisaria Título...

Proyecto Se busca comisaria Título...

Incorporar los datos a la solicitud Limpiar

Incorporar los datos a la solicitud

Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Formulario cumplimentado Nombre y apellidos

Guardar borrar Anterior Siguiente

6. Se abre una nueva página en la que debes elegir a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte para dirigir la solicitud y, a continuación, escribir “Dirección General de Cultura e Industrias Creativas / Subdirección General de Bellas Artes”
Haz clic en el botón “Siguiente”

Comunidad de Madrid

Solicitud

Fecha y destino

Fecha

En *

Madrid

a *

16/01/2025

Organismo destinatario

Consejería *

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

Dirección General / Organismo *

Dirección General de Cultura e Industrias Creativas / Subdirección General de Bellas Artes

Guardar borrar

Anterior

Siguiente

7. Se abre una nueva página en la que debes leer las cláusulas de protección de datos
Haz clic en el botón “Siguiente”

Comunidad de Madrid

Solicitud

Protección de datos

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos.
Responsable: Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, D.C. de Atención al Ciudadano y Transparencia (P.J.A.L.)
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/interior
Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@presidencia.madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?
REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Gestión de la actividad de registro de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?
Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como o no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 78/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.
No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?
Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado.
Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Otros órganos de la Comunidad de Madrid, Administraciones Públicas, Juzgados y Tribunales, Defensor del Pueblo, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

8. Transferencias Internacionales.
No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.
Cuando el tratamiento está 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.

RGPD: Directiva, a posteriori de la Ley 39/2015, sobre la Administración Electrónica.

Guardar borrar

Anterior

Siguiente

8. Se abre una nueva página con los datos de tu registro. Como recomendación, copia el código de localización. Haz clic en el botón “Acceder al Registro”

The screenshot shows the 'Seleccionar modo de presentación' (Select presentation mode) page. At the top, there's a header with the 'Comunidad de Madrid' logo. Below it, a section titled 'Seleccionar modo de presentación' contains a box with the following information: 'Procedimiento Impreso: Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid 1787F1'. Below this, a box displays the 'Código de localización: 25B3064B-4DCB' with a 'Copiar' button. A note states: 'Guarda este código si vas a presentar la solicitud en otro momento. Utilízalo para recuperar el formulario y continuar la tramitación con mayor rapidez.' Below the code box is a 'Volver al formulario' button. Further down, under 'Selecciona cómo continuar', there are two options: 'Presentación electrónica' (with an 'Acceder a Registro' button) and 'Presentación presencial' (with a 'Descargar formulario' button). On the right side, a 'Progreso' (Progress) bar shows the steps: 'Seleccionar trámite', 'Cumplimentar formulario', 'Seleccionar modo de presentación' (current step, marked with a red dot), 'Registro electrónico', and 'Firmar solicitud'. The bottom of the page features a dark footer with 'Comunidad de Madrid' logo and links for 'Contacto', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad'.

9. Se abre una nueva página para proceder a la firma de tu solicitud. Elige la opción que prefieras. En este manual lo haremos por Certificado Digital.

The screenshot shows the 'Accede a Registro Electrónico' (Access Electronic Register) page. The header features the 'Comunidad de Madrid' logo. The main heading is 'Accede a Registro Electrónico'. Below it, a section titled 'Selecciona el método de identificación' (Select the identification method) offers several options. On the left, there's a box for 'IDentifica' with a red 'Acceder con IDentifica' button and a grey 'Registrarme' button. To the right, there are five input fields for different identification methods: 'ONI electrónico', 'Certificado Digital', 'Clave PIN', 'Clave Móvil', and 'Clave Permanente - 2FA'. The bottom of the page features a large image of a classical building facade with three flags (Spanish, Andalusian, and European Union) flying in front of it.

10. Una vez firmado, se abre una nueva página en la que debemos adjuntar los documentos que vamos a aportar: el boletín de inscripción, el dni, el cv y el dossier con el proyecto de la exposición. Para ello, hay que hacer clic sobre el botón “Adjuntar”:

The screenshot shows the 'Registro electrónico' interface for 'Adjuntar Documentos'. At the top, there's a header with the 'Comunidad de Madrid' logo. Below it, the page title 'Registro electrónico Adjuntar Documentos' is displayed. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Procedimiento' section with the text 'Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid 1787F1' and a 'Ver solicitud' button. Below this is a 'Documentos adjuntos' section with instructions and an 'Adjuntar' button. At the bottom of the left column are 'Cancelar' and 'Firmar y enviar' buttons. The right column features a 'Progreso' section with a vertical timeline of steps: 'Seleccionar trámite', 'Completar formulario', 'Seleccionar modo de presentación', 'Registro electrónico' (highlighted with a red dot), and 'Registro electrónico'. The 'Registro electrónico' step is further detailed with 'Adjuntar documentación' and 'Aporta la documentación necesaria para el trámite'. The footer contains the 'Comunidad de Madrid' logo and links for 'Contacto', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad'.

Saldrá una pantalla emergente que te informe de cómo deben estar nombrados los archivos que vas a subir, el peso total, el peso de cada uno... Recuerda que en las normas se indicaba que el proyecto no debe superar los 4Mb.

Haz clic en el botón “Seleccionar archivos” y, una vez marcados, dale al botón “Subir archivos”

This screenshot shows the same 'Registro electrónico' interface as the previous one, but with a modal dialog box open for file selection. The dialog box has a red header and contains the following text: 'IMPORTANTE: Para evitar fallos en este proceso, no subas archivos en cuya denominación haya caracteres especiales o vocales acentuadas. 1. Pulsa Seleccionar archivos y accede a los ficheros de tu equipo que vayas a anexar a la solicitud. También puedes arrastrarlos directamente sobre el área central. 2. Para modificar la denominación del fichero, haz clic sobre el título actual. 3. Pulsa Subir archivos y el documento quedará anexo a la solicitud.' Below the text, there are two file entries: 'AAFF Boletín Inscripción Red Ríver 2...' (640 KB, 0%) and 'AAFF Convocatoria Red Ríver 2025.p...' (23 KB, 0%). Each entry has a 'Seleccionar archivos' button. At the bottom of the dialog, there's a note: 'El tamaño total restante de los ficheros a subir no debe superar los 5MB. El tamaño individual de cada fichero no debe superar los 4Mb.' and buttons for 'Cancelar' and 'Firmar y enviar'. The background interface remains the same, showing the 'Progreso' section and the footer.

11. En este último paso solo queda darle al botón “Firmar y enviar”

Registro electrónico
Adjuntar Documentos

Procedimiento
Impreso

Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid
178771

Ver solicitud

Documentos adjuntos
Conforme a los datos de la solicitud, no es necesario que adjuntes otros documentos. Puedes acceder directamente a la firma y registro de la solicitud. Si lo necesitas, también puedes adjuntar documentación a la solicitud desde el botón Adjuntar.

Adjuntar

Se recomienda que selecciones el tipo de los documentos adjuntados con el fin de agilizar el trámite

Tipo de documento a seleccionar
ANEP_Solicitud_inscripcion_firm_2026.pdf
661.37 KB

Seleccionar tipo de documento

Tipo de documento a seleccionar
ANEP_Convocatoria_firm_2026.pdf
3.07 KB

Seleccionar tipo de documento

Progreso

- 1 Seleccionar trámite
Elige la solicitud que necesitas cumplimentar
- 2 Cumplimentar formulario
Rellena todos los campos requeridos para continuar
- 3 Seleccionar modo de presentación
Puedes presentar la solicitud en el Registro electrónico o descargarla para hacerlo de forma presencial
- 4 **Registro electrónico**
Adjuntar documentación
Aporta la documentación necesaria para el trámite
- 5 Registro electrónico
Confirmar solicitud
Firma y confirma la solicitud. Quedará pendiente de autorizaciones si fueran necesarias

Cancelar **Firmar y enviar**

Registro electrónico
Adjuntar Documentos

Procedimiento
Impreso

Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid
178771

Ver solicitud

Documentos adjuntos
Conforme a los datos de la solicitud, no es necesario que adjuntes otros documentos. Puedes acceder directamente a la firma y registro de la solicitud. Si lo necesitas, también puedes adjuntar documentación a la solicitud desde el botón Adjuntar.

Adjuntar

Se recomienda que selecciones el tipo de los documentos adjuntados con el fin de agilizar el trámite

Tipo de documento a seleccionar
ANEP_Solicitud_inscripcion_firm_2026.pdf
661.37 KB

Seleccionar tipo de documento

Tipo de documento a seleccionar
ANEP_Convocatoria_firm_2026.pdf
3.07 KB

Seleccionar tipo de documento

Progreso

- 1 Seleccionar trámite
Elige la solicitud que necesitas cumplimentar
- 2 Cumplimentar formulario
Rellena todos los campos requeridos para continuar
- 3 Seleccionar modo de presentación
Puedes presentar la solicitud en el Registro electrónico o descargarla para hacerlo de forma presencial
- 4 **Registro electrónico**
Adjuntar documentación
Aporta la documentación necesaria para el trámite
- 5 Registro electrónico
Confirmar solicitud
Firma y confirma la solicitud. Quedará pendiente de autorizaciones si fueran necesarias

Cancelar **Firmar y enviar**

Tu solicitud está en proceso
Estamos atendiendo tu petición

La solicitud habrá finalizado y estará completa cuando aparezca la siguiente pantalla con el número de referencia. Para evitar contratiempos, te recomendamos que descargues el justificante en botón rojo.

Solicitud registrada ✓

Solicitud registrada con referencia 09/02820.925

La presentación de tu solicitud se ha completado correctamente.

Ver documentación adjunta **Descargar justificante**

Tu opinión es importante
Valora del 1 al 10 la gestión que acaba de realizar *

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Muy deficiente Muy feliz

Sugerencias para mejorar el servicio

Escribe aquí...

Enviar tu opinión

Progreso

- 1 Seleccionar trámite
Elige la solicitud que necesitas cumplimentar
- 2 Cumplimentar formulario
Rellena todos los campos requeridos para continuar
- 3 Seleccionar modo de presentación
Puedes presentar la solicitud en el Registro electrónico o descargarla para hacerlo de forma presencial
- 4 **Registro electrónico**
Adjuntar documentación
Aporta la documentación necesaria para el trámite
- 5 **Registro electrónico**
Confirmar solicitud
Firma y confirma la solicitud. Quedará pendiente de autorizaciones si fueran necesarias