

IMPORTANTE (antes de empezar):

- A. CADA VEZ QUE SALGA UN “CÓDIGO DE SEGURIDAD” HAY QUE **CUMPLIMENTARLO SIN ESPACIOS** y SIN DAR AL *ENTER* (pág. 2 y pág. 8)
- B. REGISTRO ELECTRÓNICO, SE ENTRA **DESPUÉS** DE *CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO* (pág. 7)
- C. ES **CONVENIENTE** COPIAR EL *CÓDIGO DE LOCALIZACIÓN* (pág. 8)
- D. DEBE **PERMITIR** UTILIZAR *CERTIFICADO DIGITAL* (pág. 8)
- E. LA DOCUMENTACIÓN SE ADJUNTA **DESPUÉS DE ENTRAR A REGISTRO** (PÁG. 10)
- F. LA **FIRMA** SE REALIZA AL FINAL DE TODO EL PROCESO (en “*Registro electrónico*” pág. 13 - 14)

PROCESO REGISTRO ELECTRÓNICO

1) DEBE SELECCIONAR LA PALABRA: [enlace](#) (en el texto de la respuesta automática):

https://gestiona3.madrid.org/ipae_app_gforms/secure/impresoGForms.jsf?cdImpreso=1787F1

2) Se abrirá otra pestaña, en la que debe:

- primero cumplimentar un código de seguridad
- segundo: **seleccionar CUMPLIMENTAR FORMULARIO**

The screenshot shows a web browser window displaying a security code and two options for form completion. The browser address bar shows the URL: https://gestiona3.madrid.org/ipae_app_gforms/secure/impresoGForms.jsf?cdImpreso=1787F1. The page content includes:

- PASO 1.** Tecllea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad. A text input field contains the code "19uf9q".
- PASO 2.** Selecciona una de estas dos opciones. Two red buttons are visible: "CUMPLIMENTAR FORMULARIO" and "RECUPERAR FORMULARIO".
- Two yellow callout boxes provide instructions: "TECLEAR CODIGO" and "LOCALIZADOR: Seleccione: CUMPLIMENTAR FORMULARIO".
- A footer bar contains the text: "Versión 1.1.2 - 27/12/2021 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 1.3.4" and "Contacto | Aviso Legal".


3) Cumplimente el formulario con los datos que solicitan

https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVVSFZLIEFBKR3SVA3XTGFOGTAAPDIYRSWRB57FGTVRITBDPID4JINCHXQANVXN

G-Forms

Página Seguridad Herramientas

DATOS BASICOS DATOS ESPECÍFICOS FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

 **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:

100%

Son varias páginas. Al finalizar de cumplimentar cada una, debe seleccionar:

LA SIGUIENTE PESTAÑA (DATOS BÁSICOS/DATOS ESPECÍFICOS/FECHA FIRMA...)

The screenshot shows a web browser window with the URL https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSFLIEFBKR3SVA3XTGFOGTAAPDIYRSWRB57FGTVRITBDPID4JINCHXQANVXN. The browser's address bar shows the URL and a search field. The page title is "G-Forms".

The form has three tabs: "DATOS BASICOS", "DATOS ESPECÍFICOS" (highlighted in red), and "FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN".

The "DATOS ESPECÍFICOS" section is titled "Relación de documentos que aportará junto a la solicitud (Estos documentos se adjuntarán después de enviar la solicitud a registro)". Below the title is a text input field with a yellow speech bubble icon. To the right of the input field is a yellow sticky note with a timestamp "07/12/2022 10:17:13" and the text "Relacione los documentos a adjuntar".

Below the input field, the text "No hay valores para mostrar la tabla" is displayed. To the right of the sticky note is another yellow sticky note with a timestamp "07/12/2022 10:18:11" and the text "NO SELECCIONE AÑADIR". To the right of the second sticky note is a red button labeled "AÑADIR" with a yellow speech bubble icon.

The form has two more sections: "Expone" and "Solicita". Each section has a text input field with a vertical scrollbar and an asterisk (*) indicating a required field.

The browser's status bar at the bottom right shows "100%" zoom.

https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSZLIEFBKR3SVA3XTGFOGTAAPDIYRSWRB57FGTVRITBDPID4JINCHXQANVXN

Buscar...

G-Forms

Página Seguridad Herramientas

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

No hay valores para mostrar la tabla

Expone

Solicita

VOLVER SIGUIENTE SALIR

Versión de Formulario 36

https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSZLIEFBKR3SVA3XTGFOGTAAPDIYRSWRB57FGTVRITBDPID4JINCHXQANVXNMMETM6T7DBWSGW3WXLQZY75RCPXSQHMS7UMDGEM2AF5PCG55GON2QK3RP3FES 100%

DESPUÉS DE CUMPLIMENTAR LOS DIFERENTES APARTADOS USTED PUEDE:

SELECCIONAR LA PESTAÑA: **FECHA, FIRMA...**

O SELECCIONAR: **SIGUIENTE**

INSTRUCCIONES REGISTRO ELECTRÓNICO

Cumplimentar correctamente el destino del documento:

- DIRECCIÓN GENERAL/ ORGANISMO: **DAT SUR /** **(TODO EL TEXTO)**
 - AÑADIR: **UNIDAD MÉDICA** (Funcionario docente)
 - SEGURIDAD SOCIAL** (Interinos)
- CONSEJERÍA: seleccionar **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN ...**

https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/Form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSFLIEFBKR35VA3XTETQ5TTT2FJXYHC

Formulario solicitud genérica | GForms

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

FECHA

En Madrid a 02/03/2022

FIRMA

DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO: DAT_SUR - UNIDAD DE PERSONAL

CONSEJERÍA: Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

SELECCIONAR CORRECTAMENTE

02/03/2022 12:45:13

PROTECCIÓN DE DATOS

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR, D.G. DE TRANSPARENCIA Y ABOLICIÓN AL CIUDADANO
- Domicilio social: Consultar www.consejeriaat.es/portal/portal.do
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@presidencia.madrid.org

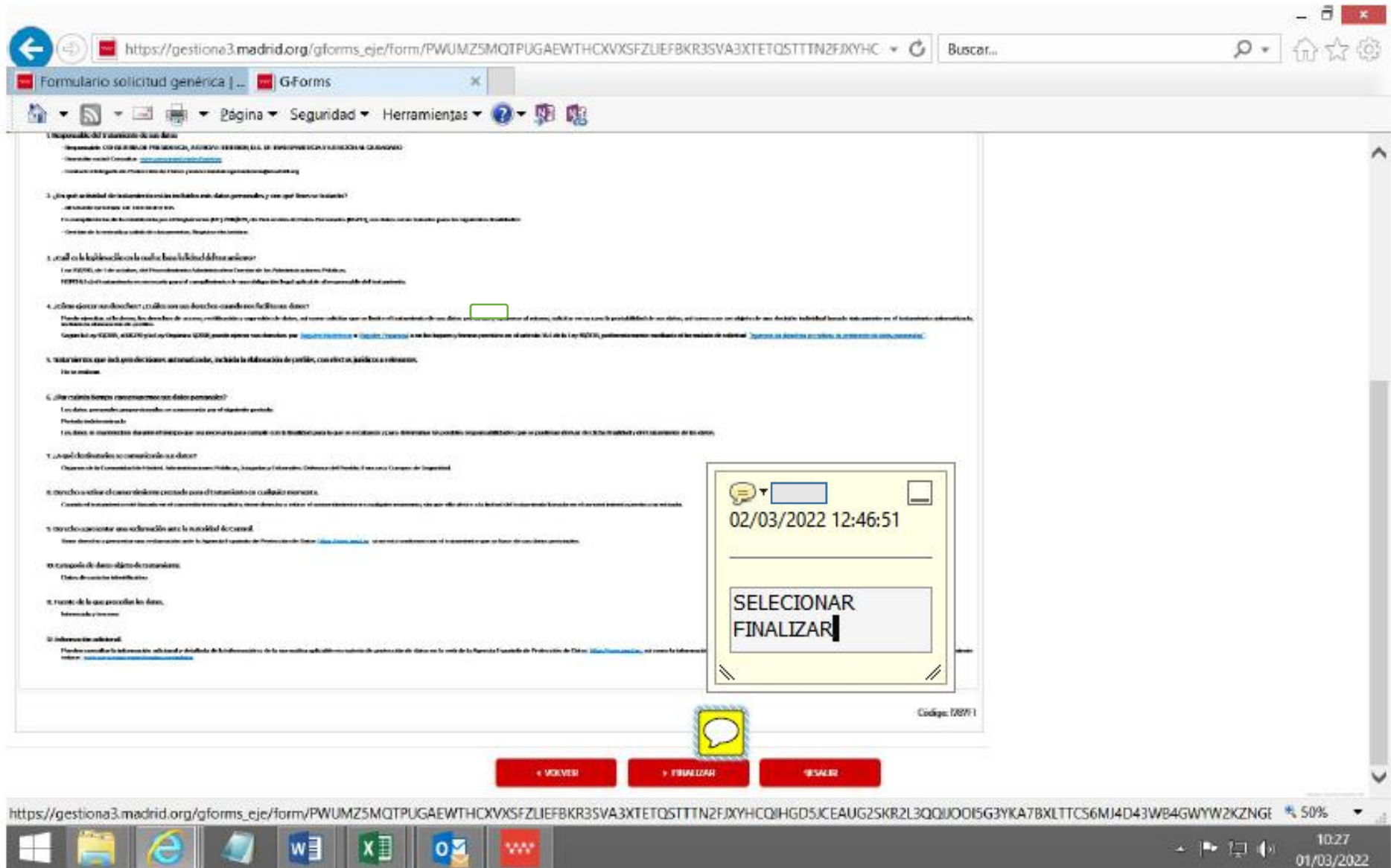
2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS

https://gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSFLIEFBKR35VA3XTETQ5TTT2FJXYHCQIHGD5JCEAUG2SKR2L3QQIJO0I5G3YKA78XLTTCS6M14D43WB4GWYW2KZNGE 75%

10:26
01/03/2022

Una vez cumplimentados TODOS los apartados, la opción que aparece es: **FINALIZAR**



Aparece la página final de “*Cumplimentar formulario*”.

- Le dan dos opciones:
- 1) **ENVIAR A REGISTRO**: inicia la página de Registro electrónico.
 - 2) *Descargar formulario*: sirve para poder presentarlo posteriormente,
- El paso primero es un código de seguridad, obligatorio cumplimentar.

https://gestiona3.madrid.org/pae_app_gforms/secure/GFormsLogout.jsf?ticket=PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVXSZ

Formulario solicitud genérica | Comunidad de Madrid - ma...

Página Seguridad Herramientas

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Presentación de Escritos y Comunicaciones a la Comunidad de Madrid
IMPRESO: 1787F1

El formulario tiene el siguiente código de localización: 1B1F2201-16CE

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

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

10061w
10061w

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.

02/03/2022 12:51:12
ES OBLIGATORIO

02/03/2022 12:49:55
SELECCIONAR ENVIAR A REGISTRO

https://gestiona3.madrid.org/pae_app_gforms/secure/GFormsLogout.jsf 100% 10:29 01/03/2022

4) ENTRADA REGISTRO ELECTRÓNICO: Seleccione el tipo de identificación digital que va a utilizar:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://gestiona3.madrid.org/auto_login/acceso.jsf?s=REGISTRO_TELEMATICO&ss=CRYPTO&pass=BCEBE57556A3E. The page header features the Madrid logo and the text "Comunidad de Madrid". Below this, the word "IDENTIFICACIÓN" is displayed. A green box highlights a selection area, and a tooltip is visible over the "Certificado Digital" option.

Acceso a Registro telemático
Seleccione el método de identificación

Certificado Digital

02/03/2022 12:53:55

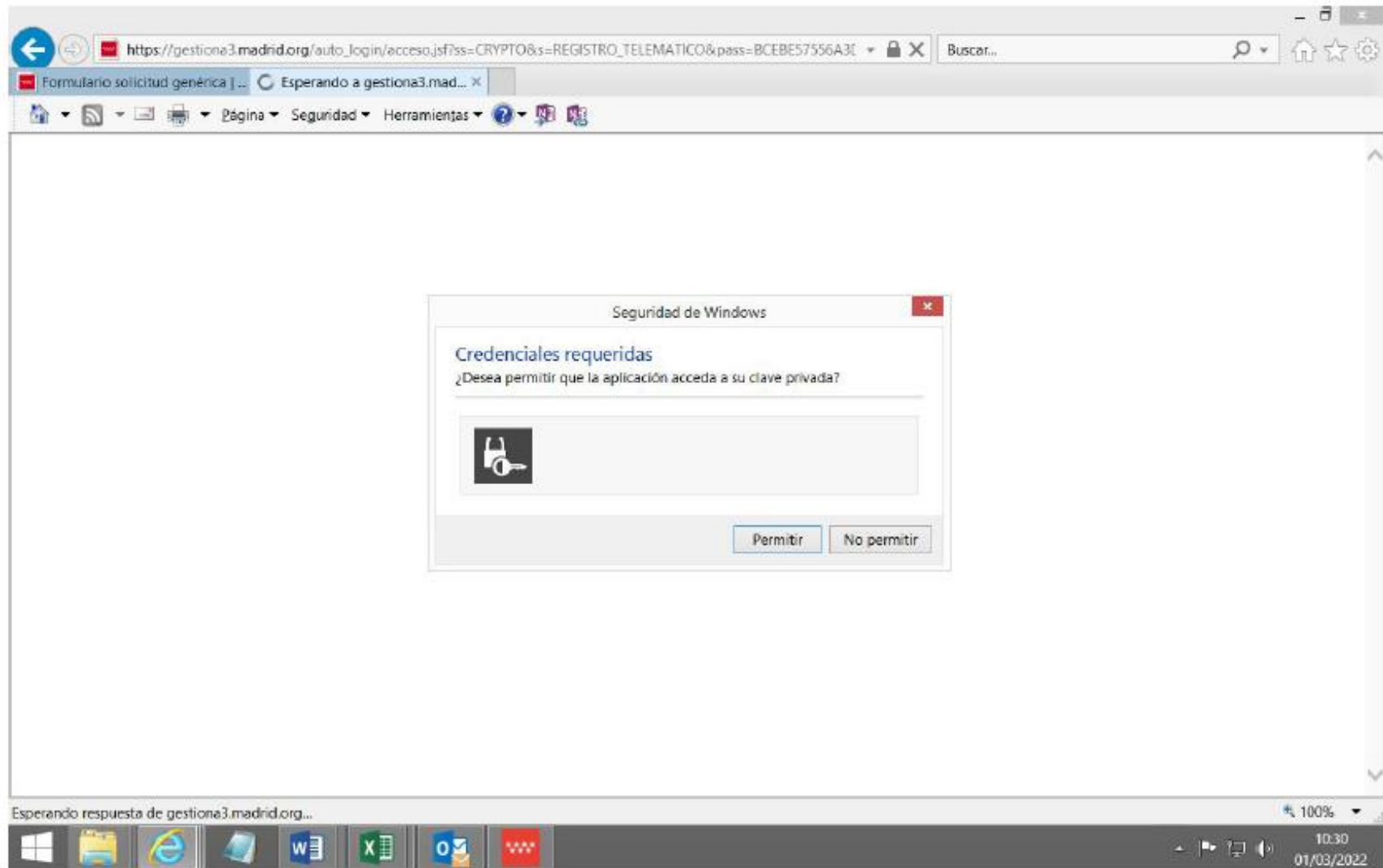
SI TIENE FIRMA DIGITAL:
SELECCIONA
CERTIFICADO DIGITAL

Copyright © Comunidad de Madrid | Versión 2.32 - 31/01/2022 | Atlas 2.0.01 | Aviso Legal · Privacidad | Contacto

https://gestiona3.madrid.org/auto_login/#

10.29
01/03/2022

Debe *permitir* que la página WEB utilice el certificado digital.



¡Se ABRE la página de *Registro telemático!*:

NO realizar el Paso 1

Para añadir el documento que quiere presentar (NO la solicitud), debe seleccionar el Paso 2:

AÑADIR DOCUMENTACIÓN

The screenshot displays a web browser window with the URL https://gestiona3.madrid.org/ereg_virtual/html/web/GFormsOffDirectApp.icm?ins=ESEEC9348369D9E57C434FC195. The page title is "Formulario solicitud genérica" and the browser tab shows "madrid.org - Comunidad d...". The main content area is titled "Presentación electrónica de solicitudes" and "Servicio Telemático de Solicitudes". It is divided into two steps:

- PASO 1: RELLENAR FICHERO SOLICITUD**: Shows a "Solicitud" section with a "DESCARGAR" button.
- PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD**: Explains the supported file formats (Microsoft Office and generic) and size limits (total 15MB, individual 4MB). It includes an "Añadir" button.

At the bottom, there are "FIRMAR Y ENVIAR" and "CANCELAR" buttons. Two yellow callout boxes are overlaid on the right side of the interface:

- The top box, timestamped "02/03/2022 12:57:41", contains the text "NO SELECCIONE DESCARGAR".
- The bottom box, timestamped "02/03/2022 12:57:45", contains the text "SI SELECCIONE AÑADIR".

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "01/03/2022" and time "10:32".

Aparece una ventana para incorporar los archivos (parte IT, maternidad, etc)

Puede hacerlo mediante dos opciones.

Seleccionar archivo

Mover con el ratón el archivo a la ventana.

Comunidad de Madrid - madrid.org - Internet Explorer

IMPORTANTE: No suba archivos en cu/ya denominación ha/ya caracteres especiales o vocales acentuadas, puede darle problemas.

1. Pulse "Seleccionar archivos" y acceda a los ficheros de su equipo que vaya a anexar a la solicitud.
2. Si desea cambiar la denominación del fichero, haga un click sobre el título actual.
3. Pulse "Subir archivos" y los ficheros quedarán anexados a su solicitud.

Nombre de archivo	Tamaño	Estado
Problemas Registro telemático.pdf	48 KB	0%

Seleccionar archivos Subir archivos

El tamaño total restante de los ficheros a subir no debe superar los 15Mb.
El tamaño individual de cada fichero no debe superar los 4Mb.

DESCARGAR

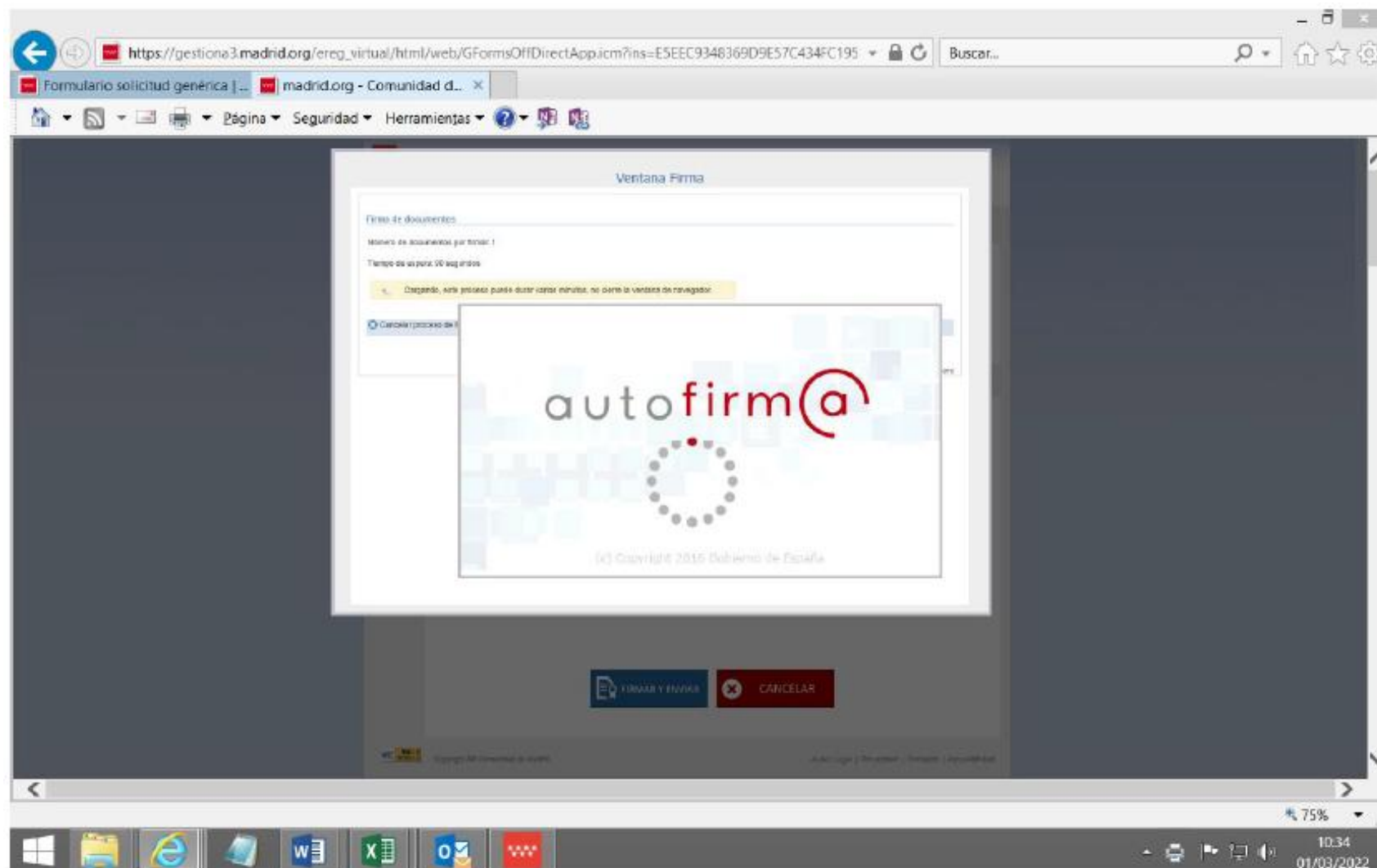
Añadir

Anexados los documentos debe pulsar: **FIRMAR Y ENVIAR**

The screenshot shows a web browser window with the URL https://gestiona3.madrid.org/ereg_virtual/html/web/GFormsOffDirectApp.icm?ins=5ED7AA29AB80828A7C434FC195D45D84&id=7059373B284A88500D59D. The page title is "madrid.org - Comunidad d...". The main content area is titled "Solicitud" and includes a "DESCARGAR" button. Below this, a section titled "PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD" provides instructions: "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,bxt,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." A list shows "1 Documento anexo." with a file named "Problemas_Registro_telematico" and a PDF icon. An "Añadir" button is next to the list. At the bottom, there are two buttons: "FIRMAR Y ENVIAR" (blue) and "CANCELAR" (red). The footer contains "W3C WAI-A WCAO 1.0", "Copyright © Comunidad de Madrid.", and "Aviso Legal | Privacidad | Contacto | Accesibilidad". The browser's status bar shows "100%" zoom.

INSTRUCCIONES REGISTRO ELECTRÓNICO

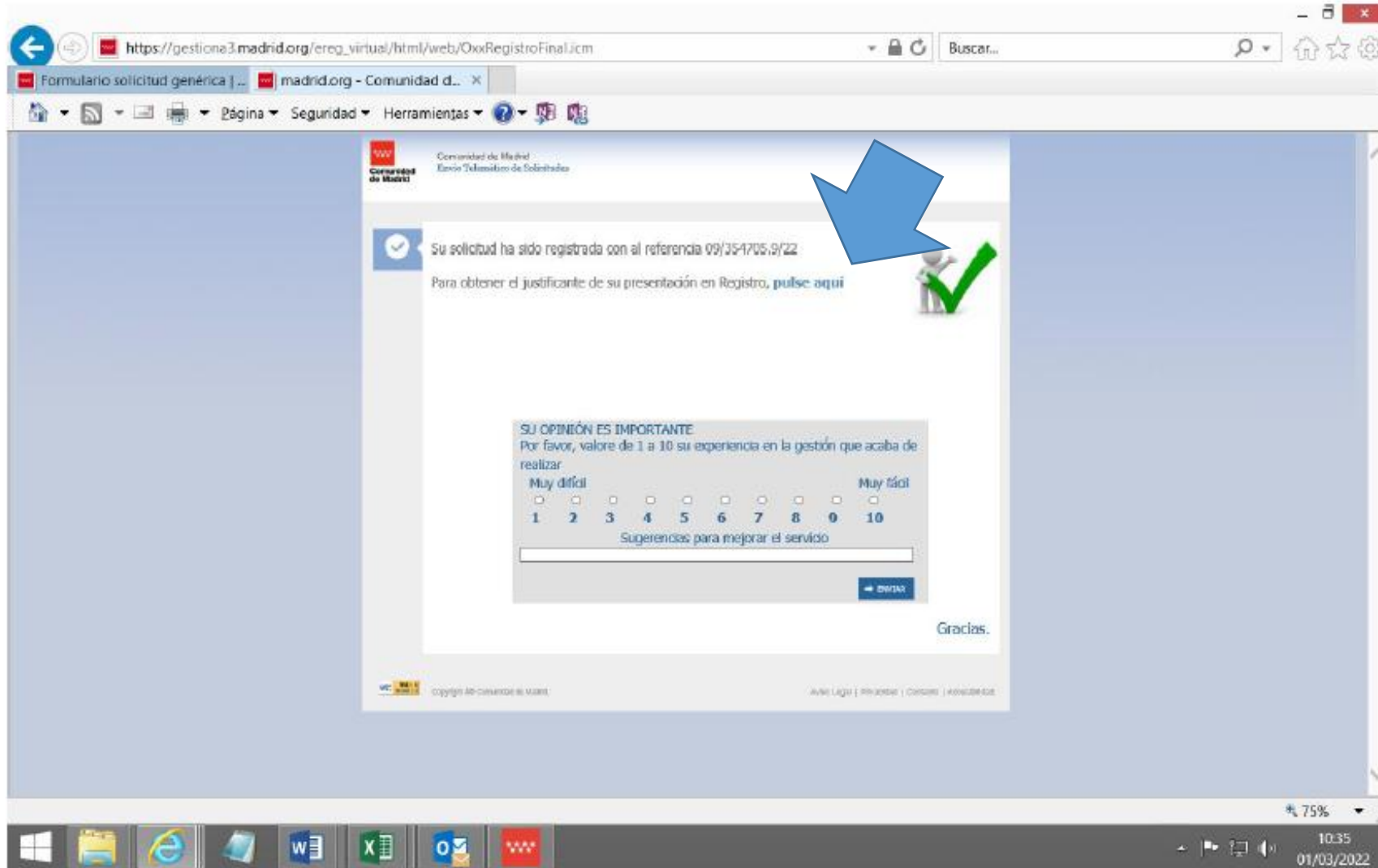
Y se verá una ventana con el logo *autofirm@*. Debe esperar a la siguiente ventana.



Tendrá que cumplimentar el código de seguridad de su certificado electrónico, y habrá terminado.

IMPORTANTE: PARA TENER JUSTIFICANTE DE LA ENTREGA DEBE SELECCIONAR EN

“PULSE AQUÍ”.



Si desea, puede complimentar la encuesta, y:

para finalizar, SIMPLEMENTE DEBE CERRAR LA PESTAÑA.