



REGISTRO ELECTRÓNICO DE INICIATIVAS

JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos

Diciembre 2021



INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y CUESTIONES PREVIAS	3
1.1. Calendario y cómputo de plazos:	3
1.2. Requisitos para la utilización del Registro electrónico:	3
2. ACCESO A LA APLICACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE INICIATIVAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.	4
2.1. ¿Desde dónde se accede a la aplicación?	4
2.2. Esquema de la presentación electrónica de iniciativas:	6
2.3. Acceso para los miembros de los consejos de proximidad de los distritos y entidades y colectivos ciudadanos	7
Tramitar en línea	8
Adjuntar archivos	11
Firmar y registrar el formulario.....	12
Acuse de recibo	13
Consulta de entradas del Registro	13



1. INTRODUCCIÓN Y CUESTIONES PREVIAS

Las iniciativas que se presentan para su inclusión en los correspondientes órdenes del día de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales de Distrito deben presentarse en la Oficina de Registro del Distrito al que van dirigidas, de conformidad con la regulación contenida en el Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid.

La presentación de iniciativas debe realizarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, estando restringida, por un lado, a los vocales y concejales de la Junta Municipal de Distrito, y, por otro, a los consejos de proximidad y a las entidades y colectivos ciudadanos del Distrito.

1.1. CALENDARIO Y CÓMPUTO DE PLAZOS:

Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas y sin que, en ningún caso, la presentación electrónica de documentos implique la modificación de los plazos reglamentariamente establecidos.

El Registro Electrónico se rige por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (puede consultarse en la propia página web del "Registro Electrónico de Iniciativas de las Juntas Municipales de Distrito").

A efectos del cómputo de plazos, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Se considerarán días inhábiles, a efectos del Registro electrónico de iniciativas, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad de Madrid y de fiestas locales en este municipio. Este calendario está publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

1.2. REQUISITOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Para vocales y concejales:

1. Haber sido dado de alta previamente en el sistema que gestiona la aplicación.
2. Disponer de alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento.
3. Tener instalado en el ordenador Adobe Reader versión 9.3 o superior

Para los consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos:

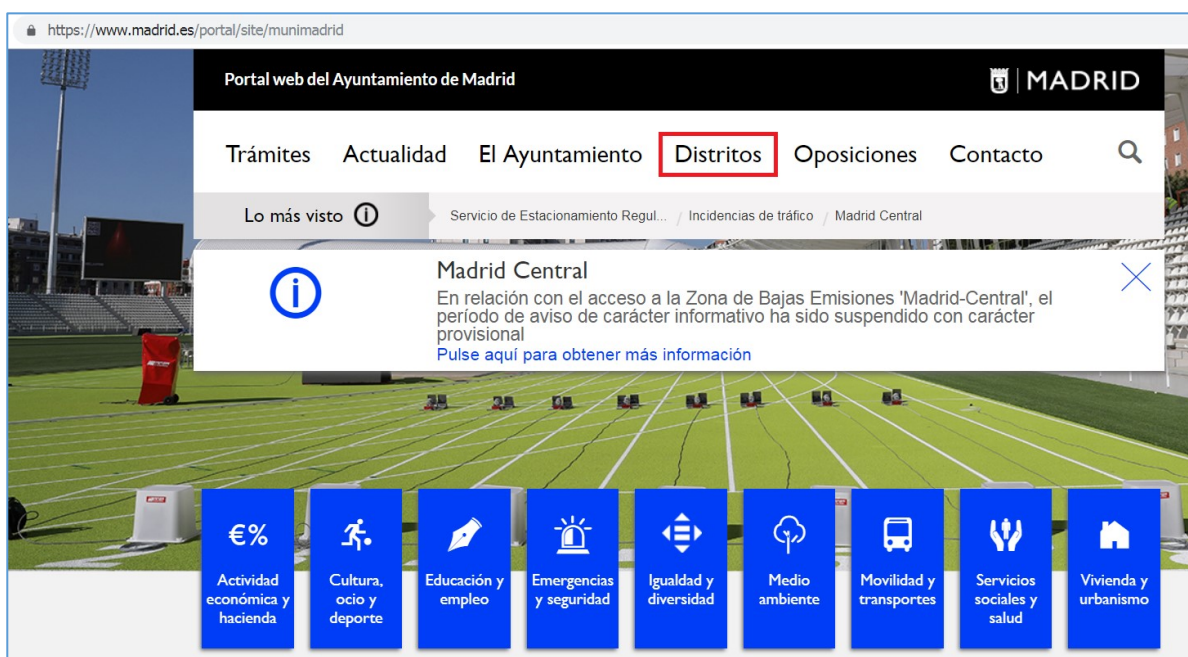
1. Disponer de alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento.
2. Tener instalado en el ordenador Adobe Reader versión 9.3 o superior



2. ACCESO A LA APLICACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE INICIATIVAS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

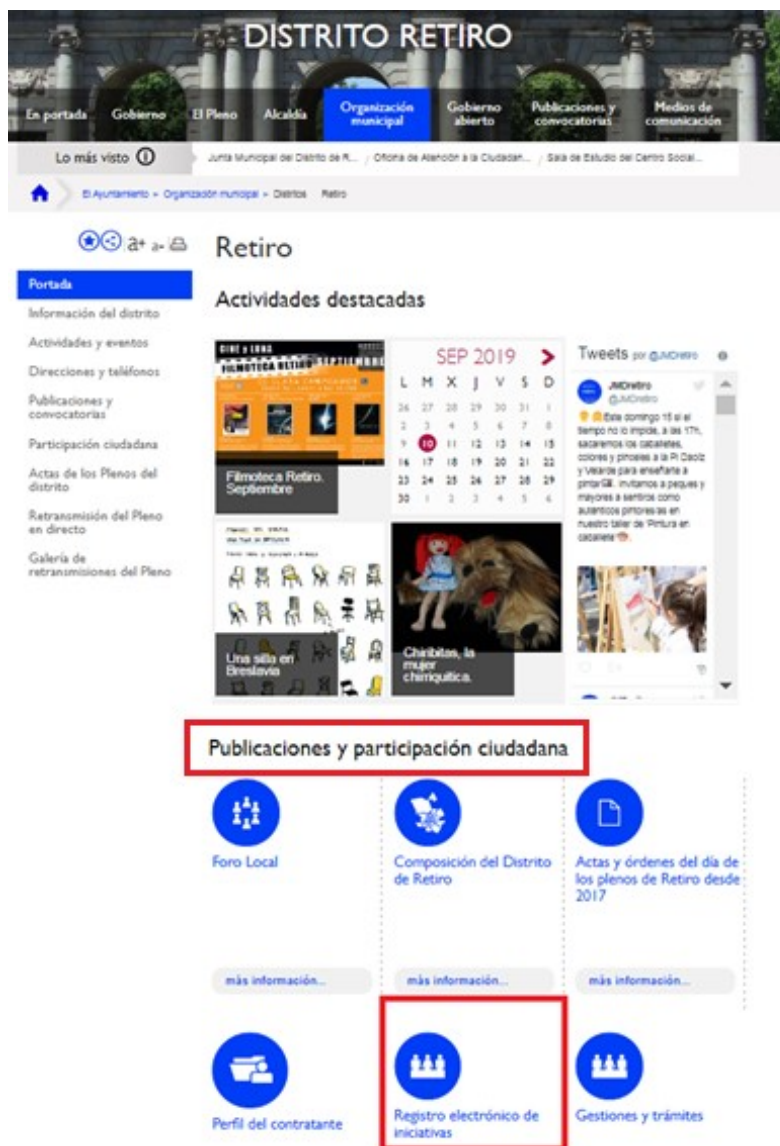
2.1. ¿DESDE DÓNDE SE ACCEDE A LA APLICACIÓN?

El acceso a la aplicación se realizará desde la web del Ayuntamiento de Madrid, entrando en "Distritos" y luego accediendo a la información del Distrito al que se pertenezca.





Desde la sección "Publicaciones y Participación Ciudadana" se deberá pulsar en el apartado "Registro electrónico de iniciativas".



La siguiente pantalla, mostrará la información general del Registro y desde allí se accederá bien a través de la opción "Acceso restringido para vocales vecinos/as y concejales presidentes/as", o bien a través de la opción "Acceso para consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos", en función de si se es vocal o concejal o miembro del consejo de proximidad o de alguna entidad o colectivo ciudadano, respectivamente.



- Portada
- Información del distrito
- Actividades y eventos
- Direcciones y teléfonos
- Publicaciones y convocatorias
- Participación ciudadana
- Información sobre los Plenos del distrito**
- Retransmisión del Pleno en directo
- Galería de retransmisiones del Pleno

Registro electrónico de iniciativas de las Juntas Municipales de Distrito

[← Volver](#)

La presentación de iniciativas se realizará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, y está **restringida** por un lado, a los **miembros de la Junta Municipal de Distrito** y, por otro, a los **consejos de proximidad** y a las **entidades y colectivos ciudadanos** del Distrito.

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de iniciativas está disponible a través de los siguientes enlaces:

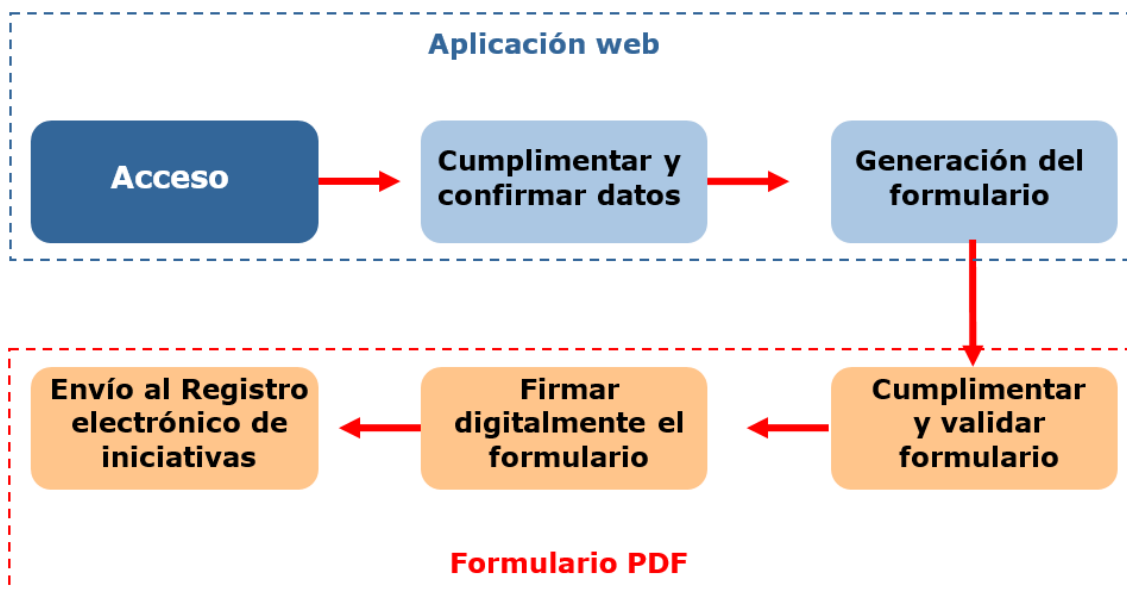
- [Acceso restringido para vocales vecinos y concejales presidentes](#)
- [Acceso para consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos](#)

Calendario y cómputo de plazos del Registro Electrónico:

Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas y sin que en ningún caso la presentación electrónica de documentos implique la modificación de los plazos reglamentariamente establecidos.

El Registro Electrónico se rige por la [fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica](#) del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. ESQUEMA DE LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE INICIATIVAS:





2.3. ACCESO PARA LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD DE LOS DISTRITOS Y ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS

Como se ha indicado al principio, para la utilización del Registro Electrónico es necesario disponer de un certificado electrónico y tener instalado en el ordenador Adobe Reader versión 9.3 o superior.

Pulsando en "Acceso para consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos", se accede a la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid con información sobre el trámite y la posibilidad de realizarlo on-line.

The screenshot displays the 'Presentación de iniciativas por los consejos de proximidad y entidades y colectivos ciudadanos en las Juntas Municipales de Distrito' page. On the left, there are social media sharing options (Facebook, Twitter, LinkedIn, WhatsApp, Email) and a 'Añadir a favoritos' button. The main content area includes a 'Volver' button, a 'Tramitar en línea' button with a mouse icon, and a 'Ver todas las formas de realizar esta tramitación' button. Below this, there are three expandable sections: 'Cómo realizar el trámite', 'Documentación', and 'Más Información'. The 'Tramitar' section is expanded, showing 'En línea' as the selected option with a sub-link for 'Registro Electrónico'. The 'Modelos de formularios' section is also expanded, showing a sub-link for 'Formularios de solicitud (registro electrónico)'. Red boxes highlight the 'Tramitar en línea' button, the 'Tramitar' section, and the 'Modelos de formularios' section.



PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS POR LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD Y ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS EN LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Tramitación en línea / Descarga de formularios

01 02 03

01. Acceso al formulario

Desde este servicio puede:

a) Tramitar en línea su solicitud a través del [registro electrónico](#), para lo cual deberá:

Disponer de [certificado electrónico](#) o estar registrado en el sistema estatal [Cl@ve PIN](#) o en el sistema de [usuario y contraseña](#) del Ayuntamiento.

Pasos:

1. Acceder con Cl@ve o usuario y contraseña del Ayuntamiento.
2. Rellenar el formulario y si es necesario adjuntar la documentación requerida
3. Firmar y registrar la solicitud.
4. Descargar y guardar el justificante.

b) Descargar formularios, sin necesidad de identificarse, imprimiendo el formulario (relleno o en blanco) para su tramitación presencial (solo para personas físicas en procedimientos que no estén obligadas a la tramitación electrónica).

En ambos casos puede guardar una copia del formulario relleno que podrá recuperar para terminar el proceso en otro momento. Para generar la versión de impresión del formulario, utilice la opción Imprimir que se encuentra en la parte inferior del formulario.

IMPORTANTE: una vez que acceda a una de las opciones, si quiere cambiar, o iniciar otro trámite, es necesario cerrar el navegador y abrir una nueva sesión.

[Tramitar en línea](#) [Descargar formulario](#)

Tramitar en línea

Para tramitar en línea la persona interesada deberá identificarse en la sede electrónica con cualquiera de las siguientes opciones.

[Sede electrónica](#) > Ciudadanía

Acceso

Identifíquese con una de estas opciones

	Continúe con Cl@ve PIN
	Continúe con Cl@ve Permanente
	Continúe con DNle / Certificado electrónico
	Continúe con Usuario y contraseña

[Información sobre identificación y firma electrónica](#)



PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS POR LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD Y ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS EN LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Registro electrónico

01 02 03 04

01. Acceso al formulario

Seleccione la acción que desea realizar:

- Tramitar una nueva solicitud
- Recuperar un borrador guardado
- Aportar documentación a una solicitud presentada

! **Aviso**

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la opción de persona o entidad interesada para actuar en nombre de la entidad.

Indique si para este trámite actúa como:

- Persona o entidad interesada
- Persona o entidad representante

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la primera opción para actuar como persona o entidad interesada.

Continuar

En la siguiente pantalla accedemos al formulario on line del trámite que deberemos cumplimentar con la información solicitada, los datos obligatorios están señalados con un asterisco rojo.



PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS POR LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD Y ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS EN JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

OFICINA DE DESTINO: (*)
▼

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA INICIATIVA

Tipo documento: (*) ▼ Número de documento: (*) Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Razón social: _____
País: (ESPAÑA) ▼ Provincia: (MADRID) ▼
Municipio: (*) _____ Tipo vía: (*) ▼ Domicilio: (*) _____
Tipo de numeración: (*) ▼ Número: _____ Portal: _____
Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: (*) _____
Correo electrónico: _____ Móvil: _____ Teléfono: _____
Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:
 Correo electrónico: vía SMS:
Limpiar datos del interesado

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD O COLECTIVO CIUDADANO

Tipo documento: ▼ Número de documento: Nombre: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
País: (ESPAÑA) ▼ Provincia: (MADRID) ▼
Municipio: _____ Tipo vía: ▼ Domicilio: _____
Tipo de numeración: ▼ Número: _____ Portal: _____
Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____
Correo electrónico: _____ Móvil: _____ Teléfono: _____
Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:
 Correo electrónico: vía SMS:
Limpiar datos del representante

3. AUTOR DE LA INICIATIVA

(*)
 Consejo de proximidad
 Entidad o colectivo ciudadano
En caso de consejo de proximidad, indique el distrito al que pertenece:
▼

4. SESIÓN EN LA QUE PREVÉ QUE SE VA A SUSTANCIAR LA INICIATIVA

Fecha de la sesión: (*) Tipo de Sesión: (*)
_____ ▼



5. ASUNTO

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de datos personales denominada Foros Locales de Distritos, responsabilidad de la Coordinación del Distrito, con domicilio en la dirección de la sede del Distrito, con la finalidad de gestionar las atas y bajas de los participantes en los Foros Locales, ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegación de Protección de Datos: oficiodprotecciondatos@madrid.es.
INFORMACIÓN ADICIONAL en instrucciones

Imprimir

Guardar Borrador

Continuar

Después de cumplimentar el formulario podemos:

- imprimirlo para presentarlo en el registro presencial
- guardarlo para retomarlo en un momento posterior
- continuar la tramitación para adjuntar los archivos necesarios y presentarlos en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Adjuntar archivos

PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS POR LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD Y ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS EN LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

Registro electrónico

01 02 03 04

02. Acceder

Rellene el formulario y pulse el botón **Continuar** para completar los datos y **adjuntar** documentación. También puede guardar el formulario para terminar el proceso en otro momento. Para generar la versión de impresión, utilice el botón **Imprimir**.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Adjuntar Documentación

MADRID DOCUMENTACIÓN A APORTAR

INFORMACIÓN

Se podrá anejar un máximo de 13 documentos y hasta un máximo de 15 MB en total. Debe tener en cuenta que el tamaño máximo de cada documento que aporte no puede exceder de 10 MB.

Los documentos anejados deben corresponder con alguna de las siguientes extensiones acdb, bmp, csig, css, csv, dgn, doc, docx, dot, dsg, dwg, dxf, gif, gml, gzip, htm, html, ico, ifc, jpeg, jpg, mdo, mht, mhtml, nwc, odg, odp, ods, odt, pdf, png, pps, ppt, pptx, p7s, rar, rtf, rvt, shp, sig, svg, tar, tif, tiff, txt, xhtml, xls,.xlsx, xlt, xml, xslx, zip.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documento:

Seleccionar archivo

Anterior Imprimir Guardar Borrador Continuar



Firmar y registrar el formulario

Si continua con el proceso aparecerá una pantalla en la que se explica el proceso de firma:

Registro electrónico

01 02 03 04

03. Firma y registro de la solicitud

Proceso de firma y registro de la solicitud

1. Pulse "Firmar y registrar" para pasar a la siguiente pantalla.
2. Revise el formulario que ha cumplimentado.
3. Señale la declaración de veracidad y voluntad.
4. Pulse "Firmar y registrar" para realizar la firma y registro.
5. El sistema le confirmará la operación realizada.

[Volver al formulario](#) [Firma y registrar](#)

Una vez pulsado "Firmar y registrar" aparece el último paso de firma y registro.

01 02 03 04

03. Firma y registro de la solicitud
Se va a generar la firma y registro de su solicitud.

VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO A FIRMAR

Puede verificar el documento
WFORM20264603Q122033720_c119addf-ab30-4c83-aab7-72fe910b521d.pdf que se va a firmar a través del siguiente botón

[Verificar documento](#)

PROCESO DE FIRMA

Usted se ha identificado a través del sistema de identificación estatal **Cl@ve**. El proceso de firma se va a realizar a partir de las credenciales obtenidas en el proceso de identificación ya realizado.

Declaro que son ciertos los datos a firmar y confirmo mi voluntad de firma

[Firmar y registrar](#)

Aquí a través del botón "Verificar documento", puede comprobar en la nueva ventana o pestaña que aparece, la información de la solicitud que se va a registrar.



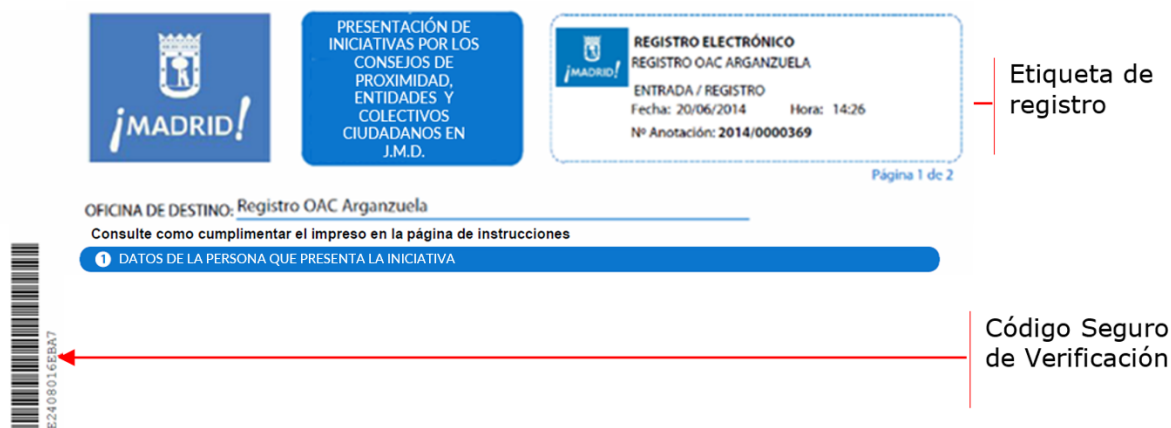
Mediante una casilla de verificación previa a la firma declara que son ciertos los datos a firmar y confirma su voluntad de firma.

Marcada la casilla verificación ya puede pulsar el botón "Firmar y registrar". En este momento la solicitud se remite al registro electrónico de la Junta Municipal del Distrito al que vaya dirigida, donde queda registrada de igual forma que en la tramitación presencial.

Acuse de recibo

Una vez enviado al Registro Electrónico, este devuelve un recibo en el que figurará el número de anotación, la fecha y la hora.

Este acuse de recibo incluye la etiqueta que indica: el registro al que se ha enviado, el número de anotación en registro, la fecha y hora de entrada, y un Código Seguro de Verificación (CSV), que permite verificar la validez del documento en papel y recuperar el documento electrónico.



La recepción del recibo garantiza que se ha registrado la solicitud en el sistema correctamente. La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, implicará que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

El usuario deberá **guardar este acuse** de recibo como prueba fehaciente del registro.

Consulta de entradas del Registro

El servicio de Consulta del Registro permite consultar las anotaciones de entrada del Registro del Ayuntamiento de Madrid a través de sus canales (presencial o electrónico). Las anotaciones realizadas mediante el Registro Electrónico ofrecen también el acceso a la solicitud presentada junto con su documentación y acuse de recibo.

Esta consulta se puede realizar en la Sede Electrónica:



- por la persona interesada y con su certificado electrónico desde el servicio “Mi Carpeta” (<http://www.madrid.es/micarpeta>), o bien,
- mediante el número de anotación de registro y DNI/NIF , utilizando el servicio de consulta de registro sin certificado. (<http://www.madrid.es/consultaregistro>)

Semana de la Arquitectura 2019
Semana de la Arquitectura 2019. Repensar Madrid

LA QUINTA
Espacio Abierto Quinta de los Molinos

Actividades en Cineteca

5 OCTUBRE 2019
FIESTAS DE LAS MISAS ROSAS
Fiestas de Las Musas - Las Rosas 2019. Distrito San Blas - Canillejas

TODAS LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS

A UN CLIC

GESTIONES Y TRÁMITES SEDE ELECTRÓNICA
Alta. Domiciliación bancaria de tributos municipales periódicos
Madrid Central

geoportal
Geoportal del Ayuntamiento de Madrid

Portal de transparencia

Medidas especiales de movilidad

datos abiertos

Línea madrid

Quizás también te interese...

Mi Carpeta

Registro electrónico

Sugerencias y reclamaciones

Protección de Datos Personales

Notificaciones

Tablón de edictos

Consulta del registro

Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico TESTRA



mi Carpeta - Gestiones y Trámites - Internet Explorer
https://sede.madrid.es/portal/site/tramites/menutem.ct02ebddc4d6c2d6b0855085584f1a5a0/?vgnnextad=972bf245t

Trámites Actualidad El Ayuntamiento Distritos Oposiciones Contacto

GESTIONES Y TRÁMITES

Ciudadanía Empresas Conozca la Sede **Mi Carpeta** Publicaciones Oficiales

Lo más visto **1** Multas de circulación. Infraccio... / Alta y modificación del sistema... / Trámites de empadronamiento

Sede electrónica > Mi Carpeta

Mi Carpeta

Acceso
Identifíquese con una de estas opciones

Identificación con Cl@ve
Acceda a través del sistema de identificación estatal Cl@ve con:

- DNle / Certificado electrónico
- Cl@ve PIN
- Cl@ve Permanente

Acceder

Usuario y contraseña del Ayuntamiento de Madrid

Correo electrónico

Contraseña

Acceder

También puede comprobar la autenticidad de los recibos del Registro Electrónico mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) que aparece en los mismos, utilizando el servicio de [Comprobación de documentos con Código Seguro de Verificación \(CSV\) \(www.madrid.es/csv\)](http://www.madrid.es/csv).

Ayuntamiento de Madrid | Servicio de verificación de documentos - Internet Explorer
http://www-2.munimadrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do

Sede electrónica > Conozca la Sede > Servicio de Verificación de Documentos

Servicio de verificación de documentos

Este servicio permite comprobar la autenticidad e integridad de un documento emitido por el Ayuntamiento de Madrid a partir de su Código Seguro de Verificación (CSV).

Para realizar la solicitud, rellene el formulario y pulse el botón 'Continuar'.

Los campos marcados con * son obligatorios.

01 02

01. Formulario Solicitud de verificación
Este servicio permite comprobar la autenticidad e integridad de un documento emitido por el Ayuntamiento de Madrid a partir de su Código Seguro de Verificación (CSV)

1. DATOS DOCUMENTO

Codigo de verificación *

Escriba el código de la imagen *

Recargar imagen Escuchar código

Introduce captcha...

Continuar

OKDIARIO
El pinto José Jiménez: «La Guardia Civil ha salvado vidas al detener a los CDR que fabricaban explosivos»
okdiario.com

Ayuntamiento de Madrid 2016. Accesibilidad, Aviso legal, Protección de datos