

TUTORIAL PARA PRESENTAR UNA INSTANCIA GENERAL EN LA SEDE ELECTRONICA DEL REGISTRO ELECTRONICO GENERAL - REDSARA.

1) Descripción.

Puedes utilizar el Registro Electrónico General para presentar solicitudes y documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración General del Estado (AGE), sus Organismos públicos, sus Entidades dependientes o vinculadas, y para otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas y Entidades Locales que estén adheridas al sistema de interconexión de registros).

Este método consiste básicamente en los siguientes pasos resumidos:

- Estar dado de alta en alguno de los sistemas de autenticación de la administración.
- Acceder a la sede electrónica del Registro Electrónico General (Red SARA) para presentar un nuevo registro.
- Rellenar el registro con unos datos básicos y adjuntar el documento de alegaciones escaneado / pdf.

Esta sede electrónica es la más sencilla que hemos encontrado.

2) Comprobación de estar dado de alta en sistemas de identificación.

Antes de empezar debes saber que **necesitarás alguno de los tres medios de identificación (autenticación) reconocidos por la administración, sin los cuales no es posible presentar la instancia online:**

- a) Sistema Cl@ve móvil, con aplicación móvil.
- b) Cl@ve Permanente, con nº DNI y contraseña gestionado por el usuario.
- c) Certificado digital válido (DNLe o el gestionado por la FNMT) que tiene que estar instalado con Autofirma en el PC desde el que se va a realizar la autenticación.

3) Preparación datos y archivos necesarios

A continuación, se describe el proceso para presentar las alegaciones.

Antes de comenzar, prepara todo lo necesario para hacerlo de una vez. Necesitarás tener preparados algunos datos necesarios para incluir en la instancia:

Ten localizado en el PC el archivo pdf con las alegaciones, que debe contener en la cabecera tus datos personales (nombre, DNI/NIE, dirección, municipio, fecha y firma al final del documento)

En los campos a rellenar online tendrás que teclear tus datos personales completos y varios campos descriptivos ASUNTO y EXPONE. Puedes poner el siguiente texto que sugerimos:

ASUNTO. Presentación de alegaciones a la calificación urbanística SMART FARM BIOGÁS

EXPONE. Presentación de alegaciones a la versión inicial de la calificación urbanística de las instalaciones para el tratamiento de biorresiduos en Colmenar Viejo, denominado “SMART FARM BIOGÁS”, según acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el

día 12 de noviembre de 2025, publicado el 2 de diciembre de 2025 en el B.O.C.M número 287.

Solicito que tenga por presentado escrito de alegaciones adjunto a esta instancia general.

Comprueba que el PC que utilizas tiene instalado Autofirma o bien que ya tienes acceso al servicio PIN24h.

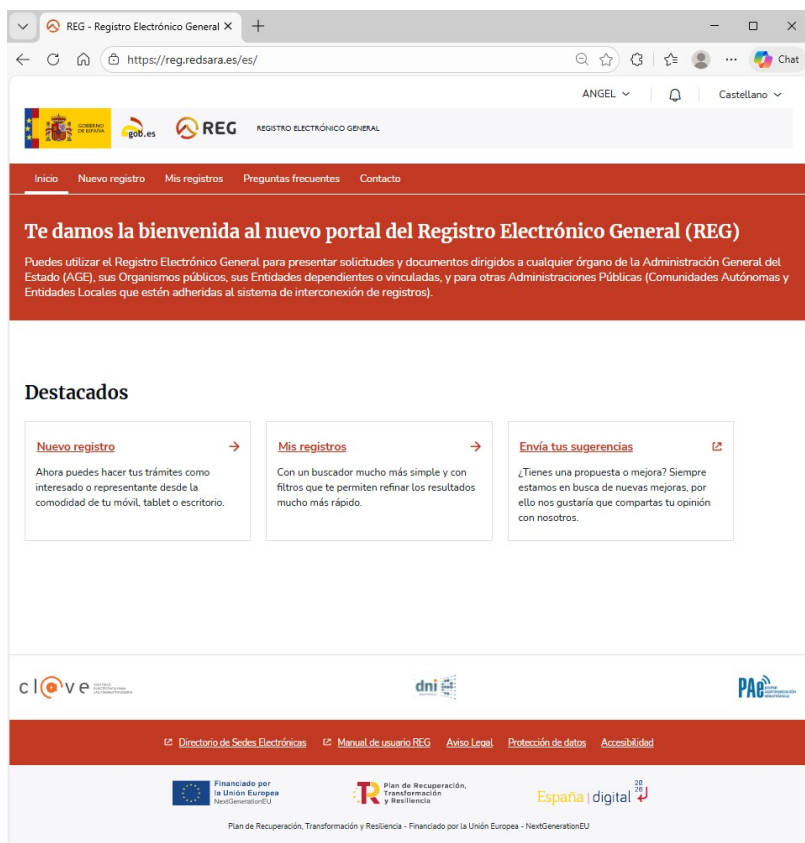
Con esto ya podemos acceder a la web

4) ACCESO A LA SEDE ELECTRONICA Y PRESENTACION DE LA INSTANCIA

Acceder al siguiente enlace del **Registro Electrónico General** desde el PC

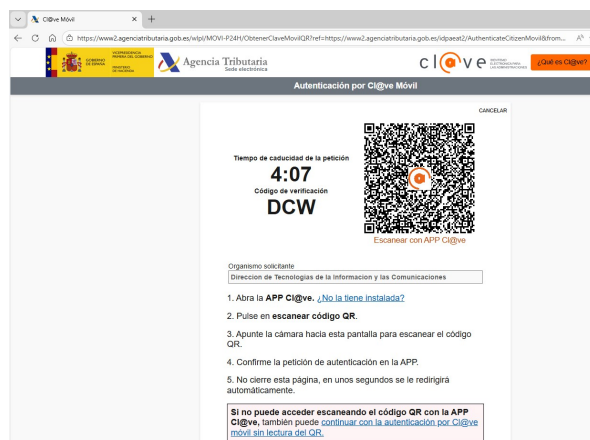
Inicio





Selecciona el método de identificación que estes dado de alta:

Seleccionado el sistema Cl@ve móvil aparece una pantalla de escaneo móvil



Con Certificado electrónico y Autofirma instalada aparecerá una pantalla de selección

Con Cl@ve Permanente aparecerá una ventana solicitando DNI y contraseña

Una vez identificado por alguno de los sistemas mostrados anteriormente, entramos en nuestra perfil personal, con un menú de opciones

Nuevo registro - REG - Registro Eli

https://reg.redsara.es/es/nuevo-registro

Inicio Nuevo registro Mis registros Preguntas frecuentes Contacto

Nuevo registro

En 4 pasos dirige un registro a la Administración Pública, solo debes completar el formulario y adjuntar la documentación correspondiente. Recuerda que toda la información debe coincidir con la información que está en los documentos

1. Datos del solicitante → 2. Datos de solicitud → 3. Documentación → 4. Firma de solicitud

Datos del solicitante (Paso 1 de 4)

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

Datos del interesado

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documento: Número de identificación:

NIF

¿Cómo quieres actuar?

☒ Interesado ☐ Representante

1. Dirección postal del interesado

Tipo de vía * Dirección *

Sector SECTOR TRES CANTOS, 28760

País * Provincia * Población *

España Madrid Tres Cantos

Código Postal *

28760

En la siguiente pestaña, tendrás que buscar y seleccionar el destinatario de la alegación en este caso el Ayuntamiento de Colmenar Viejo,

Asistente de búsqueda de Organismos y Entidades

Usa los desplegable para ir explorando si no conoces la entidad. Puedes buscar por el código o nombre si ya conoces el organismo o entidad. Para seleccionar la entidad/organismo solo debes hacer click o pulsar la tecla Enter.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Nivel de administración * Comunidad autónoma Provincia

Administración Local Comunidad de Madrid Madrid

Buscar por el nombre o código del organismo o entidad

ayuntamiento de colmenar viejo

Buscar

Selecciona la entidad/organismo haciendo click en el botón 'Seleccionar' y automáticamente se agregará la información al formulario

Mostrando 1 de 1 resultados encontrados

Resultados Opciones

L01280455 - Ayuntamiento de Colmenar Viejo

L01280455 - Entidades Locales

L01280455 - Ayuntamiento de Colmenar Viejo

Seleccionar

1 de 1 elementos

Luego rellenar los tres campos asunto, expone y solicita:

Nuevo registro - REG - Registro El: X

https://reg.redsara.es/es/nuevo-registro

Inicio Nuevo registro Mis registros Preguntas frecuentes Contacto

Nuevo registro

En 4 pasos dirige un registro a la Administración Pública, solo debes completar el formulario y adjuntar la documentación correspondiente. Recuerda que toda la información debe coincidir con la información que está en los documentos

1. Datos del solicitante → 2. Datos de solicitud → 3. Documentación → 4. Firma de solicitud

Datos de solicitud (Paso 2 de 4)

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

1. Datos del organismo o entidad

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

Asistente de búsqueda

Código y nombre del organismo o entidad *

L01280455 - Ayuntamiento de Colmenar Viejo

LA9999999 - Entidades Locales

L01280455 - Ayuntamiento de Colmenar Viejo

2. Datos de la solicitud

Asunto *

Presentación de alegaciones a la calificación urbanística SMART FARM BIOGÁS

Expone *

Presentación de alegaciones a la versión inicial de la calificación urbanística de las instalaciones para el tratamiento de biorresiduos en Colmenar Viejo, denominado "SMART FARM BIOGÁS", según acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2025, publicado el 2 de diciembre de 2025 en el B.O.C.M número 287.

Solicita *

Solicito que tenga por presentado escrito de alegaciones adjunto a esta instancia general

En la siguiente adjuntar el documento de alegaciones relleno con tus datos y firmado, guardado como pdf en el PC desde el que accedes a la sede electrónica.

Nuevo registro - REG - Registro El

https://reg.redsara.es/es/nuevo-registro

Chat

En 4 pasos dirige un registro a la Administración Pública, solo debes completar el formulario y adjuntar la documentación correspondiente. Recuerda que toda la información debe coincidir con la información que está en los documentos

1. Datos del solicitante

 →

2. Datos de solicitud

 →

3. Documentación

 →

4. Firma de solicitud

Documentación (Paso 3 de 4)

Para seguir avanzando como el registro de alta, es necesario que subas toda la documentación de soporte necesaria. Recuerda solo se permite un máximo de 5 ficheros con un tamaño máximo de 10Mb cada uno, para los conjuntos de ficheros adjuntos el tamaño máximo es de 15MB.

En el caso de que el registro incluya documentación anexa que supere los límites establecidos puedes realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto la referencia al número de registro del primero.

Explorar documentos

Si lo prefieres, también puedes arrastrar y soltar el documento dentro de esta ventana

Formatos permitidos

DOCX, JPG, JPEG, ODG, ODT, ODS, ODP, PNG, PPTX, PDF, RTF, SVG, TIFF, TXT, XSIG, XLSX, XML

No se admiten archivos de tipo cartera PDF. Una cartera PDF es una colección de archivos que se recopilan y guardan en un contenedor PDF. Este tipo de documento NO es un documento PDF como tal, aunque tenga la misma extensión y podrá ser rechazado por el órgano destino.

Resumen de los documentos adjuntos

Máximo 15.00 Mb, llevas 0.00 Mb

No hay ficheros adjuntos.

Atrás

Siguiente

clove

CENTRO DE REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

dni

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

PAE

PLATAFORMA DE ACCESO ELECTRÓNICO

Directorio de Sedes Electrónicas

Manual de usuario REG

Aviso Legal

Protección de datos

Accesibilidad

Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

España digital

2020-2026

El último paso es la firma final del registro

Página 6 | 6