

Plataforma Electrónica de Garantías del Ayuntamiento de Madrid (PLEGA).

Manual de Usuario

Contenido

Introducción.....	3
Acceso a la aplicación.....	4
Gestión de Avales /Seguros de Caución.....	6
Solicitud de Constitución.....	7
Modificación de Solicitud de Constitución	30
Firma de solicitud	33
Retirada	39
Subsanación	42
Devolución.....	46
Consulta de solicitudes o garantías	49
Resolución de dudas o incidencias	55

Introducción

- ¿Qué es PLEGA? ¿Para qué sirve?

El Ayuntamiento de Madrid ha diseñado y puesto en producción una aplicación denominada Plataforma Electrónica de Garantías (en adelante PLEGA), que utilizarán los garantes y garantizados para solicitar la constitución y devolución de garantías mediante aval y seguro de caución y la Caja de Tesorería para tramitar las garantías.

PLEGA permitirá a los garantizados y garantes conocer en todo momento del estado de sus procedimientos de garantías.

- ¿Quiénes pueden acceder?

El **GARANTE**: puede tramitar las solicitudes de constitución en nombre de su garantizado. También podrá solicitar la devolución de dichas garantías previamente constituidas por su entidad.

El **GARANTIZADO**: podrá acceder en todo momento a las garantías solicitadas por el garante y tener conocimiento del estado de tramitación de las solicitudes.

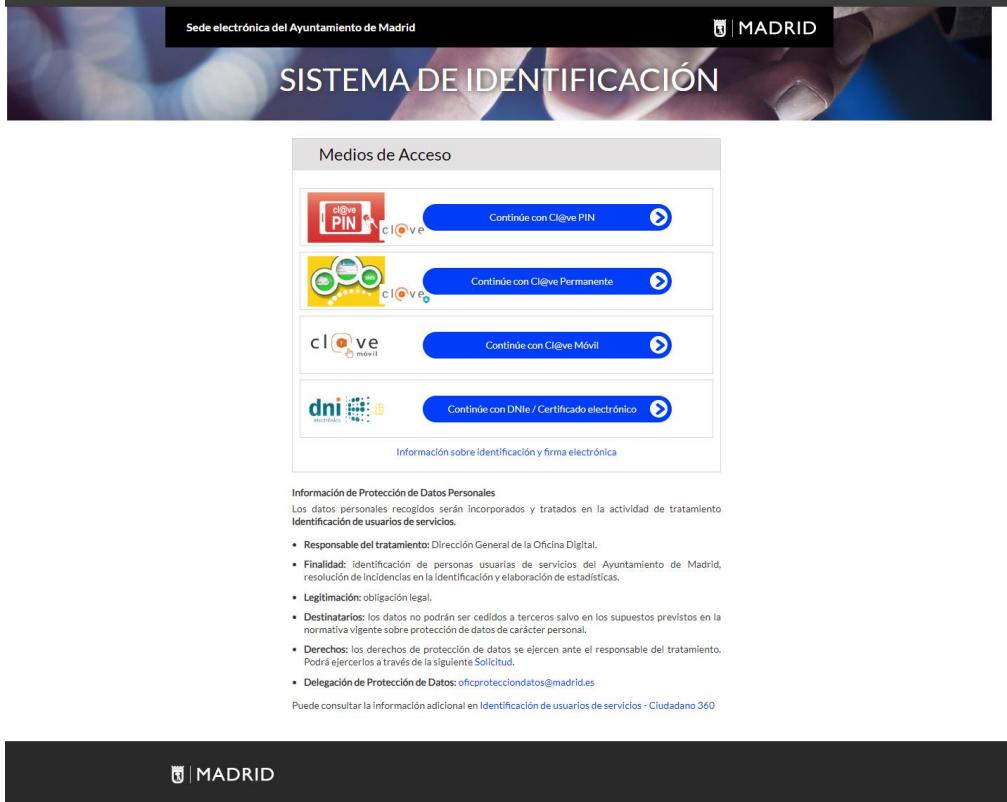
En el momento de la devolución de la garantía, él podrá iniciar dicho procedimiento mediante la correspondiente solicitud tramitada a través del aplicativo.

Acceso a la aplicación

Se accederá a la aplicación de gestión de garantías desde la [sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid](#) mediante alguno de los métodos de autenticación disponibles:

- **Cl@ve PIN**
- **Cl@ve Permanente**
- **Cl@ve Móvil**
- **DNIE / Certificado electrónico**

Los garantes deberán acceder con certificado de representante de la entidad financiera o aseguradora a la que pertenecen para poder tramitar garantías en nombre de los garantizados.



Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid

MADRID

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN

Medios de Acceso

-  Continúe con Cl@ve PIN
-  Continúe con Cl@ve Permanente
-  Continúe con Cl@ve Móvil
-  Continúe con DNIE / Certificado electrónico

Información sobre identificación y firma electrónica

Información de Protección de Datos Personales

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios.

- **Responsable del tratamiento:** Dirección General de la Oficina Digital.
- **Finalidad:** Identificación de personas usuarias de servicios del Ayuntamiento de Madrid, resolución de incidencias en la identificación y elaboración de estadísticas.
- **Legitimación:** obligación legal.
- **Destinatarios:** los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- **Derechos:** los derechos de protección de datos se ejercen ante el responsable del tratamiento. Podrá ejercerlos a través de la siguiente [Solicitud](#).
- **Delegación de Protección de Datos:** oficprotecciodatos@madrid.es

Puede consultar la información adicional en [Identificación de usuarios de servicios - Ciudadano 360](#)

MADRID



☰ Gestión de Avales / Seguros de Caución ^
Gestión de Solicitud

Solicitud de Constitución

Modificación de Solicitud de Constitución

Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación

Retirada de Solicitud de Constitución

Subsanación de Solicitud de Constitución

Solicitud de Devolución

Consulta de Solicitudes



Plataforma Electrónica de Garantías

PLEGA

Mediante esta aplicación, la Caja de la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid pone a su disposición un procedimiento para que las propias entidades garantes constituyan ante la misma garantías en las modalidades de AVAL y SEGURO DE CAUCIÓN. Para una tramitación correcta y segura, la única manera de acceder es siempre mediante certificado electrónico. Cualquier consulta o incidencia puede ponerse en contacto con la Caja de la Tesorería en la siguiente dirección de correo, tesoreriacaja@madrid.es . También tiene en la opción de Ayuda un Manual de usuario donde se le explica el funcionamiento de la aplicación. La Caja de la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid admitirá poderes debidamente bastanteos por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, Comunidad Autónoma y Abogacía del Estado.

Las funcionalidades de la aplicación están organizadas mediante un **menú situado en la esquina superior izquierda**, que permite acceder de manera sencilla a las diferentes opciones disponibles.

Al iniciar sesión, el sistema ajustará automáticamente las opciones del menú según el rol del usuario:

- **Garante:** entidad avalista o aseguradora que garantiza el cumplimiento de la obligación del garantizado mediante aval o seguro de caución.

Tiene acceso completo a todas las funcionalidades de la aplicación.

Será quien tramite las **solicitudes de constitución** de garantía en nombre del garantizado, también podrá solicitar la devolución y consultar el estado.

- **Garantizado:** persona física o jurídica en nombre de la cual se constituye una garantía mediante aval o seguro de caución. Solo puede acceder a las secciones de **Solicitud de Devolución** y **Consulta de Solicitudes**.

Gestión de Avales /Seguros de Caución

Los garantes pueden gestionar las operaciones relacionadas con la constitución y tramitación de avales y seguros de caución:

- **La solicitud de constitución**
- **La modificación de la solicitud de constitución**
- **La firma de la solicitud de constitución o de subsanación**
- **La retirada de solicitud de constitución**

A continuación, se describen cada una de las operaciones.

Solicitud de Constitución

Antes de iniciar la **Solicitud de Constitución** es necesario un paso previo para autorizar u oponerse a la consulta de datos del apoderado. El mensaje que mostrará la pantalla es el siguiente:

:GA

Inicio / Gestión de Solicitud / Solicitud de Constitución Ayuda ?

El Ayuntamiento de Madrid consultará para la tramitación de esta solicitud, los datos personales del apoderado (nombre y correo electrónico) y otros datos de la entidad disponibles en el Registro de Apoderamientos de la Comunidad de Madrid. Si se opone a la consulta de datos será necesario que aporte los poderes debidamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, los poderes bastanteados emitidos por otra Administración Pública y admitidos por la citada asesoría. En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede ejercitar su derecho de oposición a la consulta de datos personales indicados y aportar los documentos justificativos.

Como solicitante identificado me opongo a la consulta de datos

Continuar

La **autorización** facilita el acceso a datos del apoderado que estén disponibles en el Registro de Apoderamientos de la Comunidad de Madrid, agilizando el proceso de cumplimentación de la solicitud.

Si se marca la casilla “*Como solicitante identificado me opongo a la consulta de datos*” antes de pulsar **Continuar** y, por lo tanto, no se autoriza la consulta, el sistema se limitará a obtener los datos existentes en PLEGA, si se dispusiera de alguno.

Si no se marca la casilla “*Como solicitante identificado me opongo a la consulta de datos*” y se pulsa el botón **Continuar** se considera que el usuario otorga **autorización** para la consulta de sus datos en el Registro de Apoderados de la Comunidad de Madrid.

En este último caso se continúa con el proceso obteniendo los datos del certificado y realizando la búsqueda en el Registro de Apoderados de la Comunidad de Madrid. Si existen datos en dicho Registro, estos se cargarán automáticamente en el apartado Garante del formulario y todos los campos quedarán bloqueados en modo de solo lectura.

Garante

* NIF Apoderado	NIF Entidad
[REDACTED]	[REDACTED]
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
13/02/2025	22AV12
Nombre Apoderado	
[REDACTED]	
Entidad Depositaria	
[REDACTED]	
Dirección	
Gran Vía	
Cod. Postal	Teléfono
28001	[REDACTED]
Correo Electrónico Apoderado	
[REDACTED]	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Si no existen datos en el Registro de Apoderados de la Comunidad de Madrid, se mostrará un mensaje y procederá a buscar en la propia aplicación de PLEGA (se corresponderán con los datos aportados en una solicitud anterior).

Atención

Se ha consultado el Registro de Apoderamientos de la Comunidad de Madrid y no se han encontrado datos del apoderado. Se intentará obtener datos del propio sistema que podrán ser modificados. En este caso es imprescindible adjuntar el bastanteo de poderes.

Entendido

Si se encuentran datos del apoderado en la aplicación, estos se mostrarán en el formulario, pero se permitirá modificarlos.

Garante

* NIF Apoderado	NIF Entidad
[REDACTED]	[REDACTED]
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
21/02/2025	<input type="text"/>
Nombre Apoderado	
<input type="text"/>	
Entidad Depositaria	
[REDACTED]	
Dirección	
Gran Vía	
Cod. Postal	Teléfono
28001	<input type="text"/>
Correo Electrónico Apoderado	
<input type="text"/>	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Cuando no se encuentre información en ninguna de las dos aplicaciones (ni en el Registro de Apoderados de la Comunidad de Madrid ni en PLEGA), el usuario tendrá que proporcionar los datos manualmente.

Garante

* NIF Apoderado	NIF Entidad
[REDACTED]	[REDACTED]
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
17/12/2024	<input type="text"/> 1234
Nombre Apoderado	
<input type="text"/>	
Entidad Depositaria	
[REDACTED]	
Dirección	
calle	
Cod. Postal	Teléfono
28001	<input type="text"/> 2222222222
Correo Electrónico Apoderado	
<input type="text"/>	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Importante: documentación necesaria para poder tramitar la solicitud:

En el momento de la solicitud por parte del Garante **se deberá adjuntar**, al menos, los siguientes documentos:

- **Documento del requerimiento de constitución de garantía o liquidación tributaria a impugnar, aplazar o fraccionar:** contiene los datos necesarios para poder llenar la solicitud y se tendrá que adjuntar a dicha solicitud.
- **Documento del bastanteo de poderes:** acredita la autenticidad y capacidad de los poderes otorgados por un garante al apoderado/os o representante/es. Son los habilitados para la firma de la garantía en el aplicativo.

Apartado Tipo de constitución y modalidad

Para continuar con la solicitud es necesario completar los campos Tipo de constitución y modalidad para que se desbloqueen el resto de las opciones.



≡  MADRID PLEGA

Inicio / Gestión de Solicitud / Solicitud de Constitución

* Tipo Constitución * Modalidad

Selección tipo de constitución

No Tributaria

Tributaria

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación Anexa

Limpiear Consultar documento Guardar

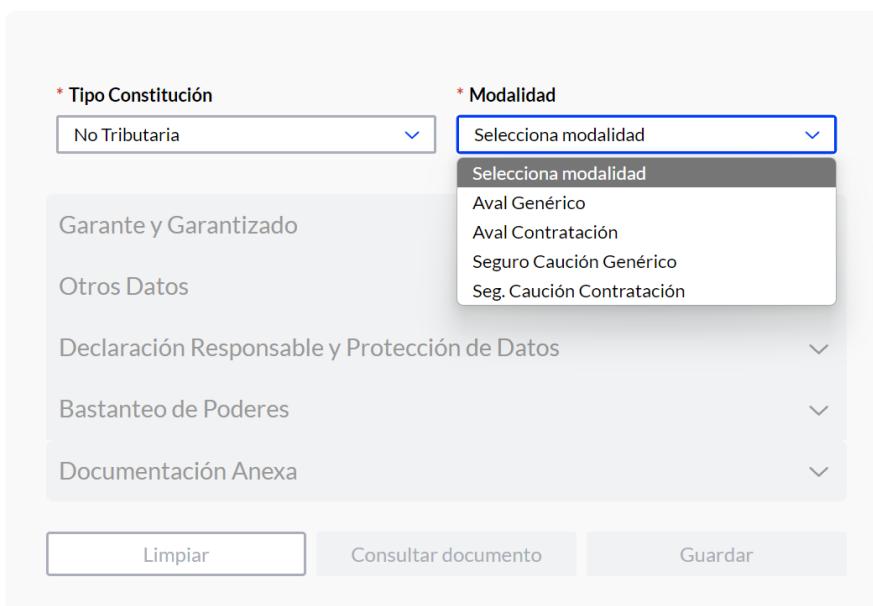
Tipos de constitución: se deberá indicar si se trata de una **garantía tributaria o no tributaria**.

- Las **garantías tributarias** son aquellas vinculadas a procedimientos de aplicación de tributos e ingresos de derecho públicos
- Las **garantías no tributarias** son aquellas que no están vinculadas a ningún procedimiento de gestión tributaria

Modalidad: se deberá seleccionar el tipo de garantía que desea constituirse diferenciando, en las **garantías no tributarias**:

- **Aval contratación y seguro de caución contratación:** esta modalidad deberá utilizarse para aquellas garantías vinculadas a un expediente de contratación.
- **Aval genérico y seguro de caución genérico:** esta modalidad deberá utilizarse para aquellas garantías vinculadas a cualquier tipología de expedientes a excepción de los expedientes de contratación.

[Inicio](#) / [Gestión de Solicitud](#) / Solicitud de Constitución



* Tipo Constitución

No Tributaria

* Modalidad

Selección modalidad

Aval Genérico

Aval Contratación

Seguro Caución Genérico

Seg. Caución Contratación

Garante y Garantizado

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación Anexa

Limpiar

Consultar documento

Guardar

En las **garantías tributarias** se deberá seleccionar una de las opciones de modalidad disponibles:

* Tipo Constitución	* Modalidad
Tributaria	Selecciona modalidad
Garante y Garantizado	Aval Periodo Voluntario
Otros Datos	Aval Periodo Ejecutivo
Declaración Responsable y Protección de D	Aval Suspensión Actos
	Seguro Período Voluntario
	Seguro Período Ejecutivo
	Seguro Suspensión Actos

Una vez seleccionada el Tipo y la Modalidad de la garantía ya se pueden completar los siguientes apartados:

Garante y Garantizado
Otros Datos
Declaración Responsable y Protección de Datos
Bastanteo de Poderes
Documentación presentada por el interesado

Apartado Garante y Garantizado - sección GARANTE (izquierda):

El sistema recupera los campos NIF Apoderado y NIF Entidad desde el certificado digital y comprueba si están dados de alta en el registro de Terceros del Ayuntamiento de Madrid.

Si la entidad no está registrada aparecerá un mensaje de error indicando que debe tramitar el alta. En este caso, el proceso regresará al inicio.

Atención

La Entidad garante no está dada de alta en el registro de Terceros del Ayuntamiento de Madrid. Póngase en contacto en el correo tesoreriacaja@madrid.es para tramitar su alta en el registro.

[Entendido](#)

En este caso será necesario que el garante se ponga en contacto con tesoreriacaja@madrid.es para recibir información sobre la documentación necesaria para tramitar el alta en la base de datos del Ayuntamiento de Madrid.

Como se ha indicado en el apartado anterior, si la entidad está registrada, se comprueba si existen datos asociados al apoderado y a la entidad en el Registro de Apoderamientos de la Comunidad de Madrid o en PLEGA:

- **Datos encontrados:** Los campos se rellenan automáticamente y se bloquean para evitar modificaciones.
- **Datos no encontrados:** Los campos se desbloquean para que el usuario pueda completarlos manualmente.

Apartado Garante y Garantizado en garantías tributarias o genéricas - sección GARANTIZADO (derecha):

Si se trata de **garantías tributarias o genéricas**, al introducir el NIF del garantizado, el sistema consultará el registro de Terceros del Ayuntamiento de Madrid. Si hay datos disponibles, se completarán automáticamente y quedarán bloqueados.

Garantizado

* NIF	Tipo de Identificación	
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> NIF	<input type="radio"/> Pasaporte
Nombre	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Cod. postal	Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico garantizado <input type="text"/>		
Localidad	Provincia	<input type="text"/>

Cuando no existan datos en el registro de Terceros, los campos se desbloquean para llenarlos manualmente.

Garantizado

* NIF	Tipo de Identificación	
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> NIF	<input type="radio"/> Pasaporte
Nombre	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Pza. de la Villa	Teléfono	<input type="text"/>
Cod. postal	28000	<input type="text"/>
Correo electrónico garantizado <input type="text"/>		
Localidad	Provincia	<input type="text"/>
MADRID	MADRID	<input type="text"/>

Importante: Cuando se seleccione **pasaporte** se debe introducir el número de pasaporte y pulsar sobre la lupa que aparece al lado para recuperar los datos:

Garantizado

* Pasaporte  Tipo de Identificación
 NIF Pasaporte

Nombre

Dirección

Cod. Postal

Teléfono

Correo Electrónico Garantizado

Localidad

Provincia

Garantizado

* Pasaporte  Tipo de Identificación
 NIF Pasaporte

Nombre

Dirección

SACRAMENTO

Cod. Postal

Teléfono

Correo Electrónico Garantizado

Localidad

MADRID

Provincia

MADRID

Al igual que en el caso del DNI, si encuentra datos previos en la base de Terceros, se rellenan los campos y no se permite modificarlos:

Si no se encuentran datos, se desbloquearán los campos para poder rellenarlos

Garantizado

* Pasaporte	Tipo de Identificación
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="radio"/> NIF <input checked="" type="radio"/> Pasaporte
* Nombre	
<input type="text"/>	
* Dirección	
<input type="text"/>	
* Cod. Postal	* Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Correo Electrónico Garantizado	
<input type="text"/>	
* Localidad	* Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apartado Garantizado en garantías para procesos de contratación

Si la modalidad seleccionada es “**Aval Contratación**” o “**Seguro Caución Contratación**”, en la sección de Garantizado aparece un check que permite indicar si se trata de una **Unión Temporal de Empresas (UTE)** que esté en proceso de constitución:-

De tratarse de una UTE ya constituida, no se deberá marcar el check y se seguirá lo explicado en el punto inmediatamente anterior.

Garantizado

Marque en caso de UTE en proceso de constitución

* NIF Tipo de Identificación

NIF Pasaporte

Nombre

Al seleccionar el check, se bloquean los campos del apartado Garantizado y aparece debajo una sección para añadir la información de las empresas que conforman la UTE:

Garantizado

Marque en caso de UTE en proceso de constitución

* NIF Tipo de Identificación

NIF Pasaporte

Nombre

Dirección

Cod. Postal Teléfono

Correo Electrónico Garantizado

Localidad Provincia

Empresas que constituyen la UTE ▼

Cuando se abre la sección Empresas que constituyen la UTE, se pueden llenar los datos de hasta cuatro empresas que la conformen, siendo obligatorias al menos 2 de ellas:

Empresas que constituyen la UTE

Empresa 1 * NIF <input type="text"/> * Nombre <input type="text"/> * Correo Electrónico <input type="text"/>
Empresa 2 * NIF <input type="text"/> * Nombre <input type="text"/> * Correo Electrónico <input type="text"/>
Empresa 3 NIF <input type="text"/> Nombre <input type="text"/> Correo Electrónico <input type="text"/>
Empresa 4 NIF <input type="text"/> Nombre <input type="text"/> Correo Electrónico <input type="text"/>

Consideraciones importantes respecto a las UTEs en proceso de constitución:

- En caso de solicitar la garantía una UTE en proceso de constitución, aunque la UTE se constituya durante el proceso de tramitación de la garantía, la garantía aparecerá a nombre de las empresas individuales aunque se especificará que están constituidas en UTE.

- Todas las empresas participantes en la UTE podrán consultar y solicitar la devolución, mientras la UTE no esté constituida en el Ayuntamiento de Madrid.
- Una vez se constituya la UTE, solo los representantes de la UTE podrán consultar y solicitar la devolución (no podrán hacerlo todas las empresas participantes en la UTE).
- Si la UTE ya se ha constituido, la devolución se realizará a la UTE. En caso contrario, a las empresas participantes en la UTE.

Apartado Otros datos

En la sección **Otros datos**, aparecen campos específicos de la garantía, que dependen del tipo de constitución y modalidad seleccionada, **Avales** o **Seguros de caución**.

Datos específicos para una garantía de tipo No Tributaria

* Tipo Constitución No Tributaria	* Modalidad Selecciona modalidad
Garante y Garantizado	Selecciona modalidad
Otros Datos	Aval Genérico Aval Contratación Seguro Caución Genérico Seg. Caución Contratación

1. Aval Genérico y Aval Contratación:

El sistema mostrará los siguientes campos:

Otros Datos ^

* Nº registro especial de avales	* Fecha registro especial avales
<input type="text"/>	<input type="text"/> 
* Oblig. garantizada/Proc. principal	* Modelo
<input type="text" value="GENÉRICA"/> 	<input type="text" value="PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS"/> 
* Normas constitución	* Tipo de garantía
<input type="text" value="Selecciona tipo de norma"/> 	<input type="text" value="Definitiva"/> 
* Importe	* Órgano solicitante
<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text"/> 
* Nº Expediente/Liquidación	
<input type="text"/>	
* Objeto de la garantía	
<input type="text"/>	
Observaciones	
<input type="text"/>	

Estos campos deberán cumplimentarse siguiendo las indicaciones que se detallan a continuación:

1. **Nº de registro especial de avales:** se deberá incluir el número único otorgado por la entidad avalista al aval que se desea constituir ante el Ayuntamiento de Madrid.
2. **Órgano solicitante:** se deberá indicar el órgano competente para la resolución del procedimiento principal del cual surge la obligación garantizada. Esta información aparece en el requerimiento emitido por el órgano solicitante de la garantía y que se deberá incorporar a la solicitud.

Los órganos solicitantes pertenecerán a alguna de las siguientes categorías:

- a. Delegado/a de Área de Gobierno.
- b. Concejal de Distrito
- c. Coordinador/a de Distrito.
- d. Director/a General.

En PLEGA el listado aparece ordenado alfabéticamente, primero las Áreas de Gobierno, luego los Distritos y por último los Organismos Autónomos. El campo permite introducir una o varias letras y navegar a esa parte del listado (ej. si se teclea “AG O” aparecerá el listado de los órganos del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, en cambio si se teclea “DI” mostrará la lista de Distritos).

de

Normas Constitución

GENÉRICA

orte

Organismo Solicitante

Tipo de Garantía

jeto de la Garantía

Nº Expediente/Liquidación

laciones

iración Responsable y Protección de Datos

nteo de Poderes

mentación presentada por el interesado

Limpiar

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS - D. GRAL. DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS - D.G. DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS - D.G. DEL ESPACIO PÚBLICO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS - DELEGADA A.G. DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS - S.G.T. DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

AG POLÍTICAS DE VIVIENDA - COORD. GRAL. DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

AG POLÍTICAS DE VIVIENDA - D.G. DE POLÍTICAS DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN

AG POLÍTICAS DE VIVIENDA - D.G. DE REGENERACIÓN URBANA

AG POLÍTICAS DE VIVIENDA - DELEGADO A.G. DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

AG POLÍTICAS DE VIVIENDA - S.G.T. DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD - C. GRAL. DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD - D. GRAL. DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD - D.G. DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO

En el caso de que el requerimiento lo emita una unidad tramitadora que no aparezca en la lista anterior, contacte con el emisor del requerimiento para que especifique el órgano solicitante.

3. **Número de expediente/liquidación:** Se deberá indicar el identificador otorgado por el órgano solicitante para el expediente que se desea garantizar.

2. Seguro Caución Genérico y Seguro Caución Contratación

El sistema mostrará los siguientes campos

Otros Datos

* Nº certificado seguro caución	* Fecha certificado seguro caución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Oblig. garantizada/Proc. principal	* Modelo
<input type="text"/> GENÉRICA	<input type="text"/> PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS
* Normas constitución	* Tipo de garantía
<input type="text"/> Selecciona tipo de norma	<input type="text"/> Selecciona tipo de garantía
* Importe	* Órgano solicitante
<input type="text"/> 0,00 €	<input type="text"/>
* Nº Expediente/Liquidación	
<input type="text"/>	
* Objeto de la garantía	
<input type="text"/>	
Observaciones	
<input type="text"/>	

Estos campos deberán cumplimentarse siguiendo las indicaciones que se detallan a continuación:

1. **Nº de certificado de seguro de caución:** se deberá incluir el número único otorgado por la entidad aseguradora al seguro que se desea constituir ante el Ayuntamiento de Madrid.

2. **Órgano solicitante y Número de expediente/liquidación:** según lo indicado en el apartado anterior de **Aval Genérico y Aval Contratación**.

Datos específicos para una garantía de tipo Tributaria.

<p>* Tipo Constitución</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Tributaria</div>	<p>* Modalidad</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Selecciona modalidad</div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Selecciona modalidad</div>	
Aval Período Voluntario Aval Período Ejecutivo Aval Suspensión Actos Seguro Período Voluntario Seguro Período Ejecutivo Seguro Suspensión Actos	

Para las modalidades de constitución tributarias, algunos campos aparecen sombreados, lo que indica que están bloqueados por el sistema y no requieren ser cumplimentados por el usuario.

Importante: algunos de los campos disponen de un mensaje contextual que aparece al pasar el ratón por encima del nombre del campo, en el que se aclara la información a incluir en el mismo. Ante cualquier duda, compruebe si el campo tiene asociado el mensaje indicado.

Aval periodo Voluntario y Aval periodo Ejecutivo

Otros Datos		
<p>* N° registro especial de avales</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>* Fecha registro especial avales</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>Fecha Resolución</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>
<p>* Fecha Vencimiento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>Principal</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>Importe Vencimiento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>
<p>* Org. que dicta resolución</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>* Ejercicios</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>	<p>* Oblig. Garantizada/Proc. Principal</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">TRIBUTARIAS</div>
<p>* Modelo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">PARA GARANTIZAR EL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIA...</div>	<p>* Normas Constitución</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Selecciona tipo de norma</div>	<p>* Tipo de Garantía</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Definitiva</div>
<p>* Importe principal deuda total o fracción</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">0,00 €</div>	<p>* Órgano Solicitante</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">AGENCIA TRIBUTARIA MADRID</div>	<p>* N° Expediente/Liquidación</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>
<p>* Deuda Garantizada</p> <p><input type="radio"/> Aplazada <input type="radio"/> Fraccionada</p>		
<p>* Objeto de la Garantía</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; height: 100px; width: 100%;"> </div>		
<p>Observaciones</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;"> </div>		

■ **Aval Suspensión de Actos**

Otros Datos

* N° registro especial de avales	* Fecha registro especial avales	Principal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Ejercicios	Recargo Apremio Exigible	Otros
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recargo Periodo Ejecutivo	* Concepto	* Tipo Recurso o Reclamación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total Deuda Tributaria	* Oblig. Garantizada/Proc. Principal	Modelo
<input type="text"/>	TRIBUTARIAS	PARA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE ACTOS TRIBUTAR...
* Normas Constitución	* Tipo de Garantía	* Importe total de la deuda
<input type="text"/>	Definitiva	<input type="text"/>
* Órgano Solicitante	* N° Expediente/Liquidación	
AGENCIA TRIBUTARIA MADRID	<input type="text"/>	
* Extensión de los Efectos de la Suspensión		
<input type="radio"/> Al recurso de reposición y a la reclamación económico administrativa <input type="radio"/> Al recurso de reposición, a la reclamación económico administrativa y al recurso contencioso administrativo en los términos que, en su caso, correspondan.		
* Objeto de la Garantía		
<input type="text"/>		
Observaciones		
<input type="text"/>		

■ **Seguro Caución periodo Voluntario y Seguro Caución periodo Ejecutivo**

Otros Datos

* N° certificado seguro caución	* Fecha certificado seguro caución	Fecha Resolución
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Fecha Vencimiento	Principal	Importe Vencimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Órg. que dicta resolución	* Ejercicios	* Concepto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Oblig. Garantizada/Proc. Principal	* Modelo	* Normas Constitución
TRIBUTARIAS	PARA GARANTIZAR EL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIA...	<input type="text"/>
* Tipo de Garantía	* Importe principal deuda total o fracción	* Órgano Solicitante
Definitiva	<input type="text"/>	AGENCIA TRIBUTARIA MADRID
* N° Expediente/Liquidación		
* Deuda Garantizada		
<input type="radio"/> Aplazada <input type="radio"/> Fraccionada		
* Objeto de la Garantía		
<input type="text"/>		
Observaciones		
<input type="text"/>		

■ Seguro Caución Suspensión de Actos

^

Otros Datos

* N° certificado seguro caución <input type="text"/>	* Fecha certificado seguro caución <input type="text"/>	Principal <input type="checkbox"/>
* Ejercicios <input type="text"/>	Recargo Apremio Exigible <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
Recargo Periodo Ejecutivo <input type="checkbox"/>	* Tipo Recurso o Reclamación <input type="checkbox"/>	Total Deuda Tributaria <input type="checkbox"/>
* Oblig. Garantizada/Proc. Principal <input type="checkbox"/>	* Modelo <input type="checkbox"/>	* Normas Constitución <input type="checkbox"/>
TRIBUTARIAS <input type="checkbox"/>	PARA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE ACTOS TRIBUTAR <input type="checkbox"/>	Selección tipo de norma <input type="checkbox"/>
* Tipo de Garantía <input type="checkbox"/>	* Importe total de la deuda <input type="checkbox"/>	* Órgano Solicitante <input type="checkbox"/>
Definitiva <input type="checkbox"/>	0,00 € <input type="text"/>	AGENCIA TRIBUTARIA MADRID <input type="checkbox"/>
* N° Expediente/Liquidación <input type="text"/>		
* Extension de los Efectos de la Suspensión <input type="checkbox"/> Al recurso de reposición y a la reclamación económico administrativa <input type="checkbox"/> Al recurso de reposición, a la reclamación económico administrativa y al recurso contencioso administrativo en los términos que, en su caso, correspondan.		
* Objeto de la Garantía <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>		
Observaciones <input type="text"/>		

Apartado Declaración Responsable

Para poder presentar la solicitud de constitución, es obligatorio conocer y aceptar la **Declaración Responsable**, para ello se marcará el check correspondiente. Si no se selecciona esta opción, el sistema mostrará en la parte superior de la pantalla un recordatorio indicando que es necesario aceptar la declaración para continuar con el proceso.

Declaración Responsable y Protección de Datos

^

Los apoderados de la persona jurídica que actúa como garante y que solicita la constitución de *

garantía mediante la presente solicitud, en tal representación formulan, bajo su responsabilidad, las siguientes DECLARACIONES RESPONSABLES:

- La entidad garante está autorizada, por los órganos administrativos competentes, para la realización de operaciones de garantía, aval o seguro de caución cuyos efectos hayan de producirse en el Estado Español, y aparece como tal inscrita en los Registros oficiales y públicos correspondientes.
- La entidad garante está en posesión de mandato escrito de naturaleza privada otorgado por el garantizado para instar y actuar en nombre del último citado en el presente procedimiento de constitución de garantía ante el Ayuntamiento de Madrid.
- Los poderes están plenamente vigentes a la fecha de otorgamiento de la garantía y formulación de la presente solicitud.

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento: "CAJA MUNICIPAL", responsabilidad de Dirección General de Política Financiera, (dgpoliticafinanciera@madrid.es), con la finalidad de la custodia y manejo de los valores y fondos constituidos en favor del Ayuntamiento de Madrid y depositados en la Caja Municipal, ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

Los tratamientos de datos quedan legitimados por un interés público (Reglamento 1/2024, de 30 de abril, de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid). Los datos solo podrán ser comunicados o cedidos a terceros/as (Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid o la Administración General del Estado) con el consentimiento de la persona interesada, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. Delegado de Protección de Datos: oficprotecciondatos@madrid.es

Apartado Bastanteo de poderes

Cuando se requiera **un segundo apoderado** para la tramitación de la garantía, se deberá llenar la sección de Bastanteo de poderes.

Al cumplimentar el NIF del segundo apoderado, el sistema consultará los datos de del mismo modo que en el caso del primer apoderado.

Si se encuentran datos, los campos se llenarán y se bloquearán. En caso de no encontrarse ningún dato, se quedarán desbloqueados para llenarlos manualmente.

Bastanteo de Poderes

NIF 2º apoderado	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº bastanteo	Fecha alta bastanteo
<input type="text"/>	<input type="text"/> 
Correo electrónico	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apartado Documentación presentada por el interesado

En todos los casos será necesario aportar la siguiente documentación:

- **Documento del requerimiento de constitución de garantía o liquidación tributaria a impugnar, aplazar o fraccionar.**
- **Documento/s del bastanteo de poderes.**

Se pueden adjuntar archivos de un tamaño máximo de 10Mb cada uno y la suma de todos ellos no podrá superar el máximo de 15 Mb. Se permiten archivos en formato zip, pdf e imágenes.

Los ficheros anexados se pueden visualizar y eliminar. Los pdfs y las imágenes se pueden visualizar directamente en el navegador o descargar, mientras que los .zip solo pueden descargarse.

Documentación presentada por el interesado

Es imprescindible adjuntar los siguientes documentos:

- La resolución o acto administrativo en el que se establezca la necesidad de constituir la garantía.
- Los poderes de los apoderados debidamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, los poderes bastanteados emitidos por otra Administración Pública y admitidos por la citada asesoría.

El sistema admite un máximo de 5 ficheros, el tamaño máximo de cada fichero es de 10 Mb y del total de ficheros 15Mb. Los formatos de archivos permitidos son: .pdf, .jpg, .png, .zip

Suelte el archivo aquí para adjuntarlo o [pulse aquí para explorar](#)

Finalización

El botón **Consultar documento** permite revisar el documento de aval/seguro de caución generado por el sistema.

Al pulsar el botón **Guardar** se efectuarán las validaciones definidas en la aplicación.

Si no se ha llenado algún campo obligatorio o se ha hecho de forma incorrecta, la información errónea aparecerá marcada en rojo.

Garante y Garantizado

Otros Datos

* N° registro especial de avales	* Fecha registro especial avales	* Oblig. garantizada/Proc. principal
PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS	Selecione tipo de norma	GENÉRICA
Importe	Organismo solicitante	* N° Expediente/Liquidación
0,00 €		
* Objeto de la garantía		
Observaciones		

El sistema comprueba si existe otra solicitud para el mismo número de aval o seguro de caución, y se da la opción de **Cancelar** y poder cambiar algún dato, o de **Aceptar** y continuar con la solicitud.

Atención

Se ha identificado otra solicitud para el mismo número de aval o seguro de caución, se recomienda revisar el número introducido. Si desea continuar pulse Aceptar, en caso contrario Cancelar

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

Al aceptar, se actualiza el estado a “**Pendiente de Firma**” y se muestra el mensaje de que se ha creado la solicitud.

Importante, en este momento la solicitud **NO ha sido presentada**, solo ha sido creada. Hasta que no se firma por el/los apoderado/s y se obtiene el justificante de registro no se considera presentada. Esto se realiza en el apartado **Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación**.

MADRID PLEGA

[Inicio](#) / [Gestión de Solicitud](#) / [Solicitud de Constitución](#)

Se ha creado correctamente la solicitud 2024000270

Recuerda que la solicitud debe ser firmada por ambos apoderados. Ir a [Firma De Solicitud De Constitución](#)

Modificación de Solicitud de Constitución

La sección de **Modificación de Solicitud de Constitución** permite modificar solicitudes de constitución guardadas pero no presentadas (en estado pendiente de firma).

Los campos NIF apoderado y NIF entidad se recuperan del certificado y no se podrán modificar (solo el apoderado que ha iniciado la solicitud podrá actualizarla).

Modificación de Solicitud de Constitución

NIF Apoderado	NIF Entidad	Nº Solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Borrar Campos](#) [Aceptar](#)

Si se pulsa **Aceptar**, se recuperan todas las **Solicitudes de Constitución** que dicho apoderado pueda modificar.

Modificación de Solicitud de Constitución

NIF apoderado	NIF entidad	Nº solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Borrar campos](#) [Aceptar](#)

Modificar	Nº solicitud	NIF garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	Nº aval / Seguro de caución	Importe
	2024100097	[REDACTED]	[REDACTED]	123	122.00
	2024000269	[REDACTED]	[REDACTED]	123	123.00
	2024000268	[REDACTED]	[REDACTED]	74	88.00
	2024000267	[REDACTED]	[REDACTED]	123	25.00
	2024000266	[REDACTED]	[REDACTED]	123	123.00

Items per page: 5 1 – 5 of 91

Si se añade también el número de solicitud, se recupera únicamente la solicitud en cuestión.

Modificación de Solicitud de Constitución

NIF apoderado	NIF entidad	Nº solicitud
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2024000245

Modificar

Nº solicitud

NIF garantizado

Nombre/ Razón Social Garantizado

Nº aval / Seguro de caución

Importe

2024000245
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
123
12321.30

Items per page: 5 ▼ 1 - 1 of 1 |< < > >|

Al seleccionar la solicitud que se quiere modificar, esta se abre para visualizar sus datos. Los datos del **Garante** y del **Garantizado** aparecerán bloqueados, mientras que el resto de los campos se podrán modificar según sea necesario.

Modificación de Solicitud de Constitución X

* Tipo Constitución
* Modalidad

No Tributaria
Aval Genérico

Garante y Garantizado

Garante

* NIF Apoderado XXXXXXXXXX

NIF Entidad XXXXXXXXXX

Fecha Alta Basteanteo 13/02/2025

Nº Basteanteo 22AV12

Nombre Apoderado XXXXXXXXXX

Entidad Depositaria XXXXXXXXXX

Dirección calle

Cod. Postal 28007

Teléfono XXXXXXXXXX

Correo Electrónico Apoderado XXXXXXXXXX

Localidad Madrid

Provincia MADRID

Garantizado

* NIF XXXXXXXXXX

Nombre XXXXXXXXXX

Dirección calle,1,Calle

Cod. Postal 28001

Teléfono XXXXXXXXXX

Correo Electrónico Garantizado XXXXXXXXXX

Localidad Madrid

Provincia MADRID

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Basteanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

En caso de tratarse de una UTE en proceso de constitución, solo se podrán modificar las modalidades de **Aval Contratación** y **Seguro Caución Contratación** y también se permitirá modificar la información de las empresas informadas, añadir otra empresa o eliminar alguna existente.

Modificación de Solicitud de Constitución

No Tributaria: Seg. Caucción Contratación

Garante y Garantizado

Garante

* NIF Apoderado: [REDACTED]

NIF Entidad: [REDACTED]

Fecha Alta Basteanteo: 13/02/2025

Nº Basteanteo: 22AV12

Nombre Apoderado: [REDACTED]

Entidad Depositaria: [REDACTED]

Dirección: calle: [REDACTED]

Cod. Postal: 28007

Teléfono: [REDACTED]

Correo Electrónico Apoderado: [REDACTED]

Localidad: Madrid

Provincia: MADRID

Garantizado

Marque en caso de UTE en proceso de constitución

* NIF: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Cod. Postal: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Correo Electrónico Garantizado: [REDACTED]

Localidad: [REDACTED]

Provincia: [REDACTED]

Empresas que constituyen la UTE

Empresa 1

* NIF: [REDACTED]

* Nombre: [REDACTED]

* Correo Electrónico: [REDACTED]

Empresa 2

NIF: [REDACTED]

* Nombre: [REDACTED]

* Correo Electrónico: [REDACTED]

Empresa 3

NIF: [REDACTED]

El garante tendrá disponible la documentación adjuntada anteriormente y podrá visualizarla, eliminarla o añadir nuevos documentos. Los pdfs y las imágenes se pueden visualizar directamente en el navegador o descargar, mientras que los .zip solo pueden descargarse.

Documentación presentada por el interesado

Es imprescindible adjuntar los siguientes documentos:

- La resolución o acto administrativo en el que se establezca la necesidad de constituir la garantía.
- Los poderes de los apoderados debidamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, los poderes bastanteados emitidos por otra Administración Pública y admitidos por la citada asesoría.

El sistema admite un máximo de 5 ficheros, el tamaño máximo de cada fichero es de 10 Mb y del total de ficheros 15Mb. Los formatos de archivos permitidos son: pdf, jpg, png, zip

↑

Suelte el archivo aquí para adjuntarlo o [pulse aquí para explorar](#)

 Documentoprueba1.pdf
0.01 MB

Una vez realizado los cambios y pulsado el botón **Modificar**, se muestra un mensaje para indicar que se ha modificado la solicitud.

Se ha modificado correctamente la solicitud 2024000268

Es importante señalar que **la solicitud queda guardada, pero no se considera presentada hasta que se firme**, tal como se indica en el punto siguiente.

Firma de solicitud

En la sección **Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación**, se podrán firmar las solicitudes guardadas que todavía no se hayan presentado.

La firma se deberá hacer con certificado por las persona/as que aparecen como apoderados en la solicitud.

Los campos NIF apoderado y NIF entidad se recuperan del certificado y no se podrán modificar.

Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación

NIF Apoderado

NIF Entidad

Nº Solicitud

Una vez seleccionada la solicitud a firmar, se muestran todos los datos de la solicitud, no siendo posible modificarlos.

En este momento la documentación anexa se puede visualizar o descargar.

Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación

* Tipo Constitución * Modalidad

No Tributaria Aval Genérico

Garante y Garantizado

Garante	Garantizado
* NIF Apoderado	NIF Entidad
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
13/02/2025	22AV12
Nombre Apoderado	
Entidad Depositaria	
Calle, nº, Piso, Localidad	
Dirección	
calle	
Cod. Postal	Teléfono
28007	
Correo Electrónico Apoderado	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación

* Tipo Constitución * Modalidad

No Tributaria Aval Genérico

Garante y Garantizado

Otros Datos

* Nº registro especial de avales	* Fecha registro especial avales	* Oblig. Garantizada/Proc. Principal
Nº registro especial de avales	30/05/2025	GENÉRICA
Modelo	Normas Constitución	* Tipo de Garantía
PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS	LEY DE PATRIMONIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, 33/2003 DE 3 DE NOV	Definitiva
Importe	Órgano Solicitante	* Nº Expediente/Liquidación
213.00	AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE - D. GRAL. DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y M	Nº registro especial de avales
Objeto de la Garantía		
Nº registro especial de avales		

Observaciones

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

Previo a la firma, se mostrará el documento de aval o seguro de caución a firmar. Si se detecta algún error se puede volver a la opción **Modificar Solicitud** para realizar los cambios necesarios.

SEGURO DE CAUCIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CERTIFICADO NÚMERO 123

MORD (en adelante, asegurador), con domicilio en MADRID, calle SACRAMENTO,5,CALLE NIF [REDACTED] [REDACTED]mente representado por Nombre Apoderado, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se resella en la parte inferior de este documento;

ASEGURA

A [REDACTED] NIF 5 [REDACTED] concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Madrid, en adelante asegurado hasta el importe de Ciento veintidós euros 122.00 €, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato 123, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid en los términos establecidos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

Cancelar **Firmar**

Una vez comprobado que todo es correcto se puede pulsar el botón **Firmar** y se redirigirá a la funcionalidad de firma.

The screenshot shows the official website of the Ayuntamiento de Madrid. At the top, the logo of the City of Madrid is displayed next to the acronym 'IAM'. The header includes the text 'Coordinación General de Contratación y Política Financiera', 'Dirección General de Política Financiera', and 'Tesorería'. Below the header, a navigation bar offers links to 'Trámites', 'Actualidad', 'El Ayuntamiento', 'Distritos', 'Oposiciones', and 'Contacto'. The main content area features a large banner with the text 'GESTIONES Y TRÁMITES' over a blurred background image of people. Below the banner, a breadcrumb navigation shows 'Sede electrónica > Ciudadanía'. The main process is titled 'firma' (signature) and is step 02 of 03. It instructs the user to 'Firma del documento' (Sign the document) and notes that a signature is generated. A 'VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO A FIRMAR' (Verification of the document to be signed) section follows, showing a PDF file named 'alta_garantia_2024100097.pdf' and a 'Verificar documento' (Verify document) button. A 'PROCESO DE FIRMA' (Signature process) section explains that the user is identified via CI@ve and the signing will be done using the credentials obtained during the identification process. A declaration checkbox is present, and a 'Firmar' (Sign) button is at the bottom. The footer contains links to 'Ayuntamiento de Madrid, 2019.', 'Certificados admitidos', 'Contactar', 'Aviso legal', and 'Protección de datos'.

En esta página se debe de marcar la casilla en la que se declara la voluntad de firmar. Una vez pulsado el botón de **Firmar**, se podrá descargar el justificante de presentación de la solicitud.

The screenshot shows a confirmation message: 'El preregistro 2025000840 se ha firmado correctamente.' (The pre-registration 2025000840 has been signed correctly). Below this, a download link is provided for the signed document: 'justificante-solicitud-constitucion-2025000840-[REDACTED].pdf'. At the bottom, a link 'Seguir firmando más preregistros' (Continue signing more pre-registrations) is visible.

Información de Firmantes del Documento

	<p>presenta entidad [REDACTED]</p> <p>URL de Verificación: https://preinter.munimadrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do</p> <p>CSV : [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p>
---	--

Si el documento debe de ser firmado por dos apoderados, se avisará de que está pendiente de que sea firmado por el segundo apoderado.

Firma de Solicitud de Constitución

NIF Apoderado	NIF Entidad	Nº Solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Borrar campos](#) [Aceptar](#)

Atención

Esta solicitud requiere una segunda firma, para poder ser validada.

[Entendido](#)

La segunda firma-funciona igual que la firma ya realizada por el primer apoderado. Una vez se realicen las dos firmas, se podrá descargar el justificante y se podrá consultar el modelo firmado por ambos apoderados.

Información de Firmantes del Documento

 MADRID	Representa entidad [REDACTED]	05/02/2025 13:35:32
	- Representa entidad [REDACTED]	05/02/2025 13:36:06
URL de Verificación: https://pre6inter.munimadrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do		

En la opción de **Consulta de solicitud** se podrán revisar los datos de la solicitud, la documentación adjunta, el modelo firmado por el/los apoderado/s y el justificante de solicitud de constitución.

Una vez presentada la solicitud, será revisada por la Caja de la Tesorería-pudiendo concluir con el siguiente resultado:

- **Constitución de la garantía:** si la revisión es correcta, se procederá a constituir la garantía, que será informada al garante y garantizado por correo electrónico.

Tanto el garante como el garantizado podrán consultar y descargar el justificante de constitución en la propia plataforma.

- **Subsanación de la solicitud de garantía:** si algún dato es incorrecto, se procederá a requerir la subsanación de defectos

Se notificará a la entidad garante y se informará a garantizado y apoderado de la entidad garante por correo electrónico. Solo el apoderado de esta podrá modificar la solicitud.

- **Rechazo de la solicitud de garantía:** si la revisión da como resultado su improcedencia, se remitirá la resolución de rechazo de solicitud. Se notificará a la entidad garante y se informará a garantizado y apoderado de la entidad garante por correo electrónico.

Este procedimiento es irreversible, por lo que se si considera que la constitución de la garantía es necesaria, se deberá iniciar una nueva solicitud.

Retirada

Esta opción permite retirar solicitudes de constitución antes de que hayan sido validadas por la Caja de la Tesorería.

El buscador de retirada tiene la misma funcionalidad que el de modificación de la solicitud.

Retirada de Solicitud de Constitución

NIF Apoderado	NIF entidad	Nº solicitud			
[REDACTED]	[REDACTED]	2024000270			
<input type="button" value="Borrar campos"/>		<input type="button" value="Aceptar"/>			
Retirar	Nº solicitud	NIF garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	Nº aval / Seguro de caución	Importe
	2024000270	[REDACTED]	[REDACTED]	cambio	213.00

Items per page: 5 | 1 – 1 of 1 | < < > >|

Una vez seleccionada la solicitud a retirar, se muestran los datos de la misma, no pudiendo modificarse.

La documentación anexa se puede visualizar o descargar.

Retirada de Solicitud de Constitución

No Tributaria Aval Genérico

Garante y Garantizado

• NIF Apoderado	NIF Entidad
[REDACTED]	[REDACTED]
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
13/02/2025	22AV12
Nombre Apoderado	
[REDACTED]	
Entidad Depositaria	
[REDACTED]	
Dirección	
calle	
Cod. Postal	Teléfono
28007	
Correo Electrónico Apoderado	
[REDACTED]	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

• NIF	
[REDACTED]	
Nombre	
[REDACTED]	
Dirección	
calle,1,Calle	
Cod. Postal	Teléfono
28001	
Correo Electrónico Garantizado	
[REDACTED]	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

[Volver](#) [Retirar Solicitud](#)

Retirada de Solicitud de Constitución

No Tributaria Aval Genérico

Garante y Garantizado

• Nº registro especial de avales	• Fecha registro especial avales	• Oblig. Garantizada/Proc. Principal
Nº registro especial de avales	30/05/2025	GENÉRICA
• Modelo	• Normas Constitución	• Tipo de Garantía
PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS	LEY DE PATRIMONIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, 33/	Definitiva
• Importe	• Órgano Solicitante	• Nº Expediente/Liquidación
213,00	AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE - D. GRAL. DE BIBLIOTEC.	Nº registro especial de avales
• Objeto de la Garantía		
Nº registro especial de avales		

Otros Datos

• Nº registro especial de avales	• Fecha registro especial avales	• Oblig. Garantizada/Proc. Principal
Nº registro especial de avales	30/05/2025	GENÉRICA
• Modelo	• Normas Constitución	• Tipo de Garantía
PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS	LEY DE PATRIMONIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, 33/	Definitiva
• Importe	• Órgano Solicitante	• Nº Expediente/Liquidación
213,00	AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE - D. GRAL. DE BIBLIOTEC.	Nº registro especial de avales
• Objeto de la Garantía		
Nº registro especial de avales		

Observaciones

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

[Volver](#) [Retirar Solicitud](#)

Al pulsar **Retirar Solicitud** se informa al usuario de que se va a proceder a la retirada, lo que deja sin efecto la solicitud.

Este procedimiento es irreversible, por lo que se si considera que la constitución de la garantía es necesaria, se deberá iniciar una nueva solicitud.

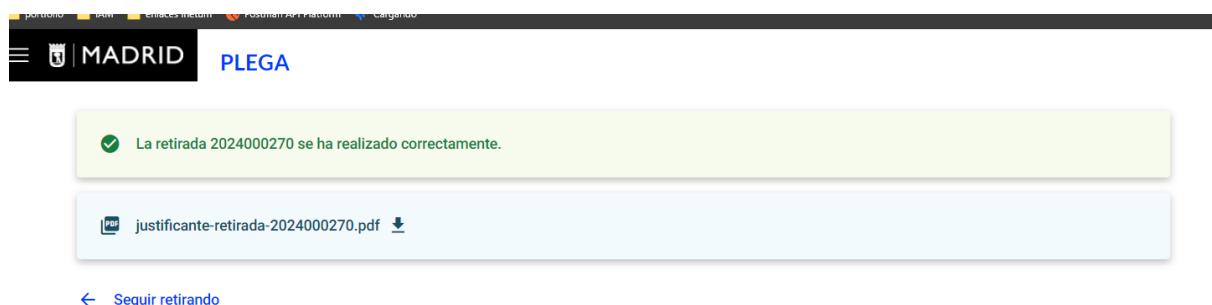
Atención

Por la presente les informamos que va a proceder a retirar la solicitud dejando sin efecto la misma. En caso de querer constituir la garantía deberá iniciar un nuevo proceso de constitución de garantías.

[Cancelar](#)

[Aceptar](#)

Si se retira correctamente tendrá disponible el justificante de registro electrónico de retirada.



The screenshot shows a user interface for managing withdrawals. At the top, there is a navigation bar with the Madrid logo and the word 'PLEGA'. Below this, a green notification box displays a checkmark and the text: 'La retirada 2024000270 se ha realizado correctamente.' (The withdrawal 2024000270 has been successfully completed.) Below the notification, there is a download link for a PDF document named 'justificante-retirada-2024000270.pdf'. At the bottom of the interface, there is a blue link labeled 'Seguir retirando' (Continue withdrawing).

 MADRID	REGISTRO ELECTRÓNICO ENTRADA/ REGISTRO
Fecha: 19/12/2024 Hora: 19:27 Nº Anotación: 20240015656	
<u>JUSTIFICANTE DE RETIRADA DE GARANTÍA</u>	
<p>Se ha presentado en la Plataforma Electrónica de Garantías PLEGA del Ayuntamiento de Madrid la solicitud de retirada de garantía cuyos datos se indican a continuación:</p> <p>Nº de Solicitud: 2024000270 Fecha: 19/12/2024 Hora: 19:27 Garantizado: [REDACTED] Garante: MDRD / P2807900B Modalidad: Aval Contratación Importe: 213.00€ Nº Aval / Nº Certificado: cambio</p>	
<p>Por la presente se le confirma que se ha procedido a retirar la solicitud de constitución de garantía dejando sin efecto la misma.</p> <p>En caso de querer constituir la garantía deberá iniciar un nuevo proceso de constitución.</p>	
<p>Documento generado mediante la Actuación Administrativa Automatizada aprobada por la Resolución de 17/10/2024 del Director General de la Oficina Digital, por la que se aprueba la actuación administrativa automatizada para la generación y emisión del recibo derivado de la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.</p> <p>Firmado digitalmente con sello de órgano del AYUNTAMIENTO DE MADRID.</p>	
<p>Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA</p> <p>Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento: "CAJA MUNICIPAL", responsabilidad de Dirección General de Política Financiera, (dppoliticafinanciera@madrid.es), con la finalidad de la custodia y manejo de los valores y fondos constituidos en favor del Ayuntamiento de Madrid y depositados en la Caja Municipal, ante quienes las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. Los tratamientos de datos quedan legitimados por un interés público (Reglamento 1/2024, de 30 de abril, de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid). Los datos solo podrán ser comunicados o cedidos a terceros/ as (Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid o la Administración General del Estado) con el consentimiento de la persona interesada, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. Delegado/ a de Protección de Datos: ofcprotecciondatos@madrid.es</p> <p>Verificable en https://servpubdes.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do</p>	

Subsanación

En el caso de recibir una notificación/comunicación de PLEGA en la que se indique que se requiere la subsanación del algún dato, la solicitud aparecerá en la opción **Subsanación de Solicitud de Constitución** del garante como Pdte de Subsanación.

También se podrá consultar el estado desde Consulta de Solicituds tanto por el garante como por garantizado, pero desde esa opción no se permitirá realizar ninguna modificación.

Los datos-NIF apoderado y NIF entidad se recuperan del certificado y no se podrán modificar.

Subsanación de Solicitud de Constitución

NIF Apoderado	NIF Entidad	Nº Solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Borrar Campos](#) [Aceptar](#)

Si se pulsa Aceptar, se recuperan todas las **Solicitud de Constitución** que dicho apoderado tenga pendientes de subsanar.

Subsanación de Solicitud de Constitución

NIF apoderado	NIF entidad	Nº solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Borrar campos](#) [Aceptar](#)

Subsanar	Nº solicitud	NIF garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	Nº aval / Seguro de caución	Importe
	2024100147	[REDACTED]	[REDACTED]	123	12321.30
	2024100146	[REDACTED]	[REDACTED]	123	12321.30
	2024100122	[REDACTED]	[REDACTED]	123	1222.00
	2024100108	[REDACTED]	[REDACTED]	123	122.00
	2024100107	[REDACTED]	[REDACTED]	123	122.00

Items per page: 5 | < < > > | 1 - 5 of 40 |

Si se añade también el número de solicitud, se recupera únicamente la solicitud en cuestión.

Subsanación de Solicitud de Constitución

NIF apoderado	NIF entidad	Nº solicitud
[REDACTED]	[REDACTED]	2024000089

[Borrar campos](#) [Aceptar](#)

Subsanar	Nº solicitud	NIF garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	Nº aval / Seguro de caución	Importe
 2024000089	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	123	122.33

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < > >>

Al seleccionar la solicitud que se quiera subsanar, se abre ésta para visualizar sus datos. En la parte superior y en color rojo aparecerá la lista de motivos-a subsanar.

Subsanación de Solicitud de Constitución

Motivos de la subsanación

● Prueba

* Tipo Constitución: No Tributaria * Modalidad: Aval Genérico

Garante y Garantizado

Los datos del **Garante** y del **Garantizado** aparecerán bloqueados, mientras que el resto de los campos se pueden modificar según sea necesario.

Garante

* NIF Apoderado: [REDACTED] NIF Entidad: [REDACTED]

Fecha Alta Bastanteo: 13/02/2025 Nº Bastanteo: 22AV12

Nombre Apoderado: [REDACTED]

Entidad Depositaria: [REDACTED]

Dirección: calle

Cod. Postal: 28007 Teléfono: [REDACTED]

Correo Electrónico Apoderado: [REDACTED]

Localidad: Madrid Provincia: MADRID

Garantizado

* NIF: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Dirección: calle,1,Calle

Cod. Postal: 28001 Teléfono: [REDACTED]

Correo Electrónico Garantizado: [REDACTED]

Localidad: Madrid Provincia: MADRID

En el apartado de documentación se puede consultar y modificar la documentación presentada por el interesado, según lo indicado en el apartado de Solicitud de Constitución.



Documentación presentada por el interesado

Es imprescindible adjuntar los siguientes documentos:

- La resolución o acto administrativo en el que se establezca la necesidad de constituir la garantía.
- Los poderes de los apoderados debidamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, los poderes bastanteados emitidos por otra Administración Pública y admitidos por la citada asesoría.

El sistema admite un máximo de 5 ficheros, al tamaño máximo de cada fichero es de 10 Mb y del total de ficheros 15Mb. Los formatos de archivos permitidos son: pdf, jpg, png, zip

↑

Suelte el archivo aquí para adjuntarlo o [pulse aquí para explorar](#)

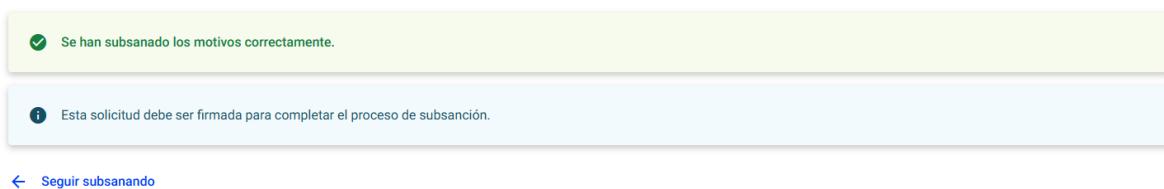
Documento prueba1.pdf
0.01 Mb

Documentación para el interesado

requerimiento-subsanacion-2025000766-Q01000001.pdf.PDF

Una vez subsanados los datos y pulsado el botón **Subsanar**, el sistema validará la información de la solicitud. Si faltase algún campo obligatorio o se hubiese rellenado de forma incorrecta, se indicará en la parte superior y se marcará el campo en rojo (igual que sucede en el proceso de solicitud).

Aunque la información sea correcta, la solicitud de subsanación **NO se considera presentada** hasta que no se firma.



Se han subsanado los motivos correctamente.

Esta solicitud debe ser firmada para completar el proceso de subsanación.

Seguir subsanando

Para firmar la solicitud se debe acceder a la opción **Firma de Solicitud de Constitución/Subsanación**. El sistema devuelve el justificante de presentación en registro de la solicitud de subsanación.

Una vez presentada la solicitud de subsanación, será revisada por la Caja de la Tesorería, lo que podrá dar como resultado:

- **Constitución de la garantía:** si la revisión es correcta, se procederá a constituir la garantía y se notificará a la entidad garante y se informará a garantizado y apoderado de la entidad garante.

Tanto el garante como el garantizado podrán consultar el justificante de constitución en la plataforma.

- **Rechazo de la solicitud de constitución de garantía:** si la revisión de la subsanación da como resultado algún dato incorrecto se remitirá la resolución de rechazo de solicitud.

Se notificará a la entidad garante y se informará a garantizado y apoderado de la entidad garante mediante correo electrónico.

Este procedimiento es irreversible, por lo que se si considera que la constitución de la garantía es necesaria, se deberá iniciar una nueva solicitud.

- **Desistimiento de la solicitud de constitución garantía:** si transcurrido el plazo legalmente otorgado para la subsanación de defectos no se ha presentado instancia de subsanación, la Caja de la Tesorería procederá a dar por desistida la solicitud.

Se notificará a la entidad garante y se informará a garantizado y apoderado de la entidad garante mediante correo electrónico.

Este procedimiento es irreversible, por lo que se si considera que la constitución de la garantía es necesaria, se deberá iniciar una nueva solicitud.

Devolución

Es el procedimiento por el cual el **garante o garantizado** solicita al Ayuntamiento de Madrid que se devuelva la garantía constituida.

En la sección de Solicitud de Devolución hay un buscador para facilitar la consulta de solicitudes, que permite filtrar los resultados según los criterios seleccionados.

Dependiendo del tipo de usuario se pueden realizar distintos filtros.

- **Garantizado:**

Solicitud de Devolución
Debe llenar, al menos el campo Tipo Usuario y otro de los campos que aparecen como no obligatorios.

* Tipo usuario	Nº solicitud	Estado	Fdesde
Garantizado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
F.hasta	Nº aval / Seguro de caución	Nº de resguardo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Borrar campos **Aceptar**

- **Apoderado / entidad:**

Solicitud de Devolución
Debe llenar, al menos el campo Tipo Usuario y otro de los campos que aparecen como no obligatorios.

* Tipo usuario	NIF garantizado	Nº solicitud	Estado
Apoderado / Entidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fdesde	Fhasta	Nº aval / Seguro de caución	Nº de resguardo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Borrar campos **Aceptar**

Se debe llenar al menos el campo de Tipo de Usuario y cualquiera de los otros campos para poder realizar la búsqueda de la solicitud a devolver.

Atención

Debe llenar, al menos el campo Tipo Usuario y otro de los campos que aparecen como no obligatorios

Entendido

Cuando la UTE ya esté constituida, únicamente el representante de ésta podrá solicitar la devolución, y no los de las empresas que la constituyen.

Una vez se realiza la búsqueda se pueden consultar todos los datos de la solicitud en modo de solo lectura

Devolución de Solicitud

* Tipo Constitución: No Tributaria | * Modalidad: Seg. Caucción Contratación

Garante y Garantizado

Otros Datos

* N° certificado seguro caución: [REDACTED] | * Fecha certificado seguro caución: 02/06/2025 | * Oblig. Garantizada/Proc. Principal: CONTRATACIÓN

* Modelo: PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN | * Normas Constitución: LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE | * Tipo de Garantía: Definitiva

* Importe: 35.000,00 | * Órgano Solicitante: AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA - D.GRAL. DE PRESUPUESTOS | * N° Expediente/Liquidación: AAA

* Objeto de la Garantía: OBJETO1

Observaciones

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

Documentación para el interesado

Volver | Devolución

Una vez solicitada la devolución se genera un justificante de solicitud de devolución de garantía.

✓ La solicitud de devolución de 2025000551 se ha realizado correctamente.

 justificante-solicitud-devolucion-2025000551-Q0100001.pdf 

[Volver a las solicitudes](#)

Una vez presentada la solicitud de devolución, será revisada por los gestores municipales responsables del procedimiento, lo que podrá dar como resultado:

- **Devolución de la garantía:** si la revisión es correcta y se constata que procede la devolución de la garantía, el gestor responsable del procedimiento notificará la resolución al garantizado. En ese momento la garantía NO se considerará devuelta.

Una vez tramitada la cancelación por la Caja de la Tesorería, el sistema generará el Justificante de Cancelación que será comunicado al garante y remitido por correo electrónico al apoderado de la entidad garante y al garantizado.

En este momento la garantía ya no tiene efectos en el Ayuntamiento de Madrid.

El justificante de cancelación siempre estará disponible en PLEGA.

- **Rechazo de la solicitud de devolución de garantía:** si la revisión da como resultado algún dato incorrecto o se verifica que no procede la devolución, el gestor responsable del procedimiento notificará la resolución de rechazo de la devolución de garantía.

Tanto garante como garantizado podrán solicitar la devolución de la garantía de nuevo posteriormente.

Consulta de solicitudes o garantías

Permite consultar las solicitudes que están en proceso de tramitación y las garantías ya constituidas o devueltas.

En la sección de **Consulta de solicitudes** aparece un buscador para facilitar la consulta de solicitudes que permite filtrar los resultados según los criterios seleccionados.

Dependiendo de la información del campo Tipo de usuario se pueden realizar distintos filtros.

El tipo de usuario determina el rol con el que se actúa desde el punto de vista de la plataforma, pudiendo ser garantizado o su representante, o apoderado de la entidad garante.

- Garantizado:

Si realiza la búsqueda un usuario Garantizado, se buscan aquellas solicitudes/garantías donde el NIF obtenido del método de autenticación aparezca como Garantizado:

Consulta de Solicitudes

Debe llenar, al menos el campo Tipo usuario

NIF	* Tipo Usuario	Nº Solicitud	Estado
[REDACTED]	Garantizado	[REDACTED]	[REDACTED]
Fecha de Solicitud desde	Fecha de Solicitud hasta	Nº Aval / Seguro de Caución	Nº de Resguardo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[Inicio](#) / Consulta de Solicitudes

[Ayuda](#) 

Consulta de Solicitudes

Debe llenar, al menos el campo Tipo usuario

NIF	* Tipo Usuario	Nº Solicitud	Estado
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="Apoderado / Entidad"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Solicitud desde	Fecha de Solicitud hasta	Nº Aval / Seguro de Caución	Nº de Resguardo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Borrar Campos](#)

[Aceptar](#)

Consultar Nº Solicitud	NIF Garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	NIF Representante	Nombre Representante	Nombre Garante	Nº Aval / Seguro de Caución	Estado	Importe	UTE en constitución
 20250006						• registro especial de avales	Retirado	51.234,00	<input type="checkbox"/>
 20250006						• certificado seguro de devolución	Solicitud Devolución	5.234,00	<input type="checkbox"/>
 20250006						• registro especial de avales	Solicitud Devolución	1.412,00	<input type="checkbox"/>
 20250006						025000402	Denegado	8.856,00	<input type="checkbox"/>
 20250006						• registro especial de avales	Denegado	55.123,00	<input type="checkbox"/>

Items per page: 5 1 – 5 of 42 | < < > >|

- Apoderado / entidad:

- Puede consultar como Garantizado: buscando aquellas solicitudes/garantías donde su entidad aparezca como garantizado.

Consulta de Solicitudes

Debe llenar, al menos el campo Tipo usuario

* Tipo Usuario	NIF Garantizado / Empresa	Nº Solicitud	Estado
<input type="text" value="Apoderado / Entidad"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Solicitud desde	Fecha de Solicitud hasta	Nº Aval / Seguro de Caución	Nº de Resguardo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Para poder actuar como Apoderado/Entidad garante se requiere acceder con certificado de representante de persona jurídica.

Inicio / Consulta de Solicitudes Ayuda 

Consulta de Solicitudes
Debe rellenar, al menos el campo Tipo usuario

NIF	NIF Entidad	* Tipo Usuario	NIF Garantizado / Empresa
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Apoderado / Entidad <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Nº Solicitud	Estado	Fecha de Solicitud desde	Fecha de Solicitud hasta
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button"/>
Nº Aval / Seguro de Caución	Nº de Resguardo		
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>		

Borrar Campos
Aceptar

Consultar Nº Solicitud	NIF Garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	NIF Representante	Nombre Representante	Nombre Garante	Nº Aval / Seguro de Caución	Estado	Importe UTE en constitución
 2025100006						1212	Pte. Validar 450,00	<input type="checkbox"/>
 2025100005						1212	Denegado 450,00	<input type="checkbox"/>
 2025100004						1212	Desistido 450,00	<input type="checkbox"/>
 2025100003						1212	Pte. Validar 450,00	<input type="checkbox"/>
 2025100002						1212	Constituida 450,00	<input type="checkbox"/>

Items per page: 1 – 5 of 504 | < < > > |

Puede consultar como Apoderado / entidad: buscando aquellas solicitudes/garantías tramitadas por su entidad como entidad garante.

En el caso de UTEs:

- El representante de una UTE constituida, solo podrá actuar como Garantizado consultando todas aquellas solicitudes/garantías donde dicha UTE aparezca como Garantizado.

Inicio / Consulta de Solicitudes

Ayuda 

Consulta de Solicitudes
Debe rellenar, al menos el campo Tipo usuario

NIF U00000000	* Tipo Usuario Garantizado	Nº Solicitud	Estado
Fecha de Solicitud desde	Fecha de Solicitud hasta	Nº Aval / Seguro de Caucción	Nº de Resguardo

[Borrar Campos](#) [Aceptar](#)

Consultar Nº Solicitud	NIF Garantizado	Nombre/ Razón Social Garantizado	NIF Representante	Nombre Representante	Nombre Garante	Nº Aval / Seguro de Caucción	Estado	Importe	UTE en constitución
 2025000678U00000000	UTE U00000000	00000000T	MANUEL FRAILE MONTOYA	Garante Entidad Pruebas	Nº registro especial de avales	Retrado	51.234,00		
 2025000669U00000000	UTE U00000000	00000000T	MANUEL FRAILE MONTOYA	Garante Entidad Pruebas	Nº certificado seguro caución	Solicitud Devolución	5.234,00		
 2025000654U00000000	UTE U00000000	00000000T	MANUEL FRAILE MONTOYA	Garante Entidad Pruebas	Nº registro especial de avales	Solicitud Devolución	1.412,00		
 2025000652U00000000	UTE U00000000	00000000T	MANUEL FRAILE MONTOYA	Garante Entidad Pruebas	2025000402	Denegado	8.856,00		
 2025000651U00000000	UTE U00000000	00000000T	MANUEL FRAILE MONTOYA	Garante Entidad Pruebas	Nº registro especial de avales	Denegado	55.123,00		

Items per page: 1 - 5 of 42 | < < > >|

- El representante de una empresa perteneciente a una UTE en proceso de constitución podrá consultar aquellas solicitudes donde dicha empresa aparezca como garantizado o mientras la UTE no haya sido constituida.

Si la UTE ya está constituida, solo el representante de la UTE podrá consultar el estado de la garantía.

Una vez se realiza la búsqueda, se pueden ver todos los datos de la solicitud en modo de solo lectura, así como los archivos que se ha adjuntado por parte del interesado y aquellos generados por el sistema.

Consulta de Solicitud

* Tipo Constitución
No Tributaria

* Modalidad
Aval Genérico

Garante y Garantizado

Garante	Garantizado
NIF Apoderado	NIF Entidad
Fecha Alta Bastanteo	Nº Bastanteo
13/02/2025	22AV12
Nombre Apoderado	
Entidad Depositaria	
Dirección	
calle	
Cod. Postal	Teléfono
28007	
Correo Electrónico Apoderado	
Localidad	Provincia
Madrid	MADRID

Otros Datos

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

[Volver](#)

Consulta de Solicitud

* Tipo Constitución
No Tributaria

* Modalidad
Aval Genérico

Garante y Garantizado

* Nº registro especial de avales	* Fecha registro especial avales	* Oblig. Garantizada/Proc. Principal
Nº registro especial de avales	30/05/2025	GENÉRICA
* Modelo	* Normas Constitución	* Tipo de Garantía
PARA PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS	LEY DE PATRIMONIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, 33/2003 DE	Definitiva
* Importe	* Órgano Solicitante	* Nº Expediente/Liquidación
213,00	AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE - D.GRAL. DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN	Nº registro especial de avales
* Objeto de la Garantía		
Nº registro especial de avales		

Observaciones

Declaración Responsable y Protección de Datos

Bastanteo de Poderes

Documentación presentada por el interesado

[Volver](#)

Resolución de dudas o incidencias

A continuación, se incluye información de los canales disponibles para remisión de las dudas o incidencias:

- **Informáticas:** mediante el enlace Datos Personales, Cookies y más (que aparece en la propia aplicación, en la parte inferior derecha), opción **Contactar**.



En la siguiente pantalla se seleccionará Incidencias informáticas:



Incidencias informáticas

Comunique o consulte las **incidencias técnicas** surgidas en la utilización de servicios municipales en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid**. Utilice este canal **exclusivamente** para transmitir problemas técnicos aportando detalles que ayuden a conocer el origen del problema.

Se accederá a Alta para registrar una nueva incidencia y se deberá incluir el mayor nivel de detalle posible para facilitar su identificación y resolución:



Alta de
incidencias
informáticas



Estado de
tramitación

Desde la opción **Estado de tramitación** se podrá consultar el estado de la incidencia registrada.

- **Relativas al procedimiento:** mediante correo electrónico a tesoreriacaja@madrid.es indicando en el asunto Garantías- Descripción del problema (ej . Garantías – Consulta estado solicitud).

Importante: desde esta cuenta de correo no se resolverán dudas o incidencias informáticas, solo las referentes a procedimiento.