



## Instrucciones para cumplimentar el “Formulario de propósito general para presentación de escritos por el registro electrónico común” para el régimen de entidades navieras en función del tonelaje. (Código SIA: 991708)

La dirección de acceso al formulario es: <https://req.redsara.es/>

Los accesos a esta plataforma se realizan utilizando un canal seguro de comunicación, y como requisito indispensable para firmar la solicitud deberá utilizar cualquier Certificado Electrónico cualificado, DNle, Cl@ve Móvil, Cl@ve permanente o el sistema eIDAS para ciudadanos de la UE.

Elija la opción de **Nuevo Registro**

Acceda e identifíquese con cualquiera de los métodos antes comentados para rellenar el formulario como **Interesado** en el procedimiento o **Representante**

### 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:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de documento:	Número de identificación:	
NIF	<input type="text"/>	

¿Cómo quieres actuar?

**i** Puedes presentar un registro como Interesado o Representante. Si actúas como Representante de uno o varios Interesados, es necesario presentar una solicitud por cada Interesado al que representes, en caso contrario, tu registro podrá ser RECHAZADO.

Interesado  Representante

Deberá cumplimentar los datos que se solicitan para el resto del formulario:

1. Dirección postal del interesado (Recuerde que los campos marcados con un asterisco \* son obligatorios)



2. Datos de contacto del interesado (estos datos servirán para emitir el aviso de nuevas comunicaciones o notificaciones respecto a este procedimiento)
  - Teléfono principal
  - Correo electrónico
3. Vía de comunicación del interesado
  - Deseo recibir avisos sobre este registro en el correo proporcionado
  - Deseo recibir avisos sobre este registro por SMS en el móvil indicado

### *Pulse siguiente*

Para seleccionar el *Código y nombre del organismo o entidad* haga lo siguiente:

- Copie y pegue el texto en azul en dicho campo: **E00127005**
- Espere unos segundos o cambie de campo con el tabulador, y automáticamente se reconocerá el código introducido en el organismo Dirección General de Tributos (Secretaría de Estado de Hacienda/Ministerio de Hacienda). Selecciónelo.

### **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 \*

**E00127005 - Dirección General de Tributos**  
E05250301 - Secretaría de Estado de Hacienda  
E05250001 - Ministerio de Hacienda

**Asunto:** Copie y pegue el texto en azul

### **Código SIA 991708. Régimen de entidades navieras en función del tonelaje**

Asunto\*

Máximo 80 caracteres, llevas 72

**Expone y Solicita:** Se rellenarán directamente en el formulario con lo que considere oportuno presentar.

### *Pulse siguiente*



### Documentación:

Deberá adjuntar los ficheros adjuntos que considere oportuno aportar para la resolución de este procedimiento, como estatutos de la entidad, certificado de inscripción en el Registro de buques, identificación y descripción de las actividades, acreditación del ámbito territorial en el que desarrollará su gestión, documentación de apoderamiento o representación, escrituras de constitución/estatuto de sociedades o documento equivalente que acredite la personalidad jurídica, etc...

Por favor, lea las instrucciones sobre el tipo de formato de archivos permitidos y tamaño máximo de documentos adjuntos

### Pulse siguiente

### Firma:

Revise la solicitud y marque el check de conformidad para que se habilite el botón Firmar.

Confirmando que los datos del presente formulario son correctos y manifiesto la voluntad de firmarlo digitalmente y presentarlo en el Registro. \*

Atrás

Firmar y registrar (Cl@ve) ▾

Si todo es correcto se le devolverá un justificante en formato PDF de la solicitud presentada.

---

### **Información adicional sobre presentación de documentación complementaria, contestar requerimientos o conocer el estado de tramitación:**

Si en un momento posterior a la presentación de formulario, el interesado, por iniciativa propia o en trámite de subsanación, debiese aportar documentación complementaria omitida en la presentación de dicho formulario (por ejemplo, porque necesita aportar más documentación que supera el límite de los 15 MB), lo podrá hacer también por vía electrónica (únicamente por esta vía para los obligados a los que se refiere el artículo 14.2 de la ley 39/2015), utilizando este mismo formulario genérico de la Administración y el código de organismo especificado en las instrucciones.

Siempre que se realice la presentación complementaria de documentos electrónicos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado proporcionado en la iniciación de este procedimiento, o cualquier otra información o datos que permitan identificar unívocamente el formulario inicial que da comienzo al expediente administrativo.



Asimismo, si desea consultar el estado de tramitación de su solicitud, deberá utilizar este mismo formulario genérico, el código de organismo especificado en las instrucciones anteriores y mencionar el número o código de registro individualizado proporcionado en la iniciación de este procedimiento.

---