



Junta de Andalucía

Consejería de Cultura y Deporte

**MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE
ALEGACIONES DE EXÁMENES NÁUTICOS**



CAUSAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

En relación con la convocatoria de exámenes náuticos, el interesado tiene el derecho a presentar **alegaciones** en **dos circunstancias**, de acuerdo con la *Resolución de 2 de enero de 2025, del Director del Instituto Andaluz del Deporte, por la que se convocan exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo durante el año 2025*:

1. **Alegaciones tras la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.** Según el **apartado 5** de la **Base cuarta**: *Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo para presentar alegaciones de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para presentar, si lo estiman oportuno, reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, que se podrán realizar en los mismos términos que lo dispuesto para las solicitudes de admisión en la base tercera.*
2. **Alegaciones tras la publicación de las calificaciones provisionales.** Según el **apartado 4** de la **Base séptima**: *Los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Tribunal Calificador Único en el plazo de siete días contados a partir del día siguiente al de su publicación, en los mismos términos que lo dispuesto para las solicitudes de admisión en la base tercera.*

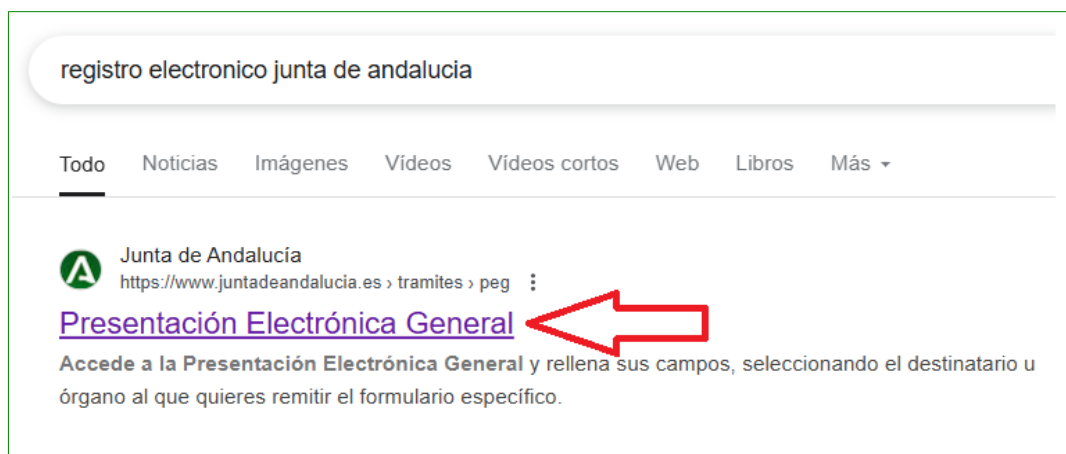
Existen distintos **cauces** para realizar la **presentación de la alegación**:

1. **Presentación Electrónica General** en el Registro Electrónico de la Junta de Andalucía (presentar escrito de alegación en formato digital).
2. Físicamente en una **oficina de registro** (tiene que llevar el escrito de alegación impreso).

CAUCES PARA PRESENTAR ALEGACIONES

1. Presentación Electrónica General

La información para presentar las alegaciones oportunas a través de la Presentación Electrónica General se encuentra en la **página web de la Junta de Andalucía**.





En la página de inicio, debajo del índice, debe seleccionar el acceso directo “Hacer una Presentación Electrónica General”:

Junta de Andalucía

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias Buscar

Inicio > Servicios > Cómo tramitar > Trámites >

Presentación Electrónica General

Este es el formulario genérico que permite la presentación de escritos y comunicaciones de carácter general dirigidos a la **Junta de Andalucía** para los que **no hay un formulario específico**.

También es el medio para la presentación de formularios específicos asociados a un procedimiento o servicio de la Junta de Andalucía **que no pueden ser tramitados electrónicamente**. En este caso además de cumplimentar la Presentación Electrónica General, deberás adjuntar el formulario específico.

A través de la Presentación Electrónica General sólo puedes presentar documentos dirigidos a la Administración de la Junta de Andalucía.

Los escritos dirigidos a la Administración deben llevar incorporados el código de la unidad de destino. Para ello se utiliza el **Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)** que es el inventario unificado y común de las unidades orgánicas, organismos públicos, sus oficinas asociadas y unidades de gestión económica y presupuestaria de todas las Administraciones Públicas.

Cuando el destinatario sea un órgano de la **Junta de Andalucía** que no disponga de código DIR3 propio, puedes dirigir tu escrito al órgano superior jerárquico en la materia de su competencia, ya sea en el ámbito provincial o en el de Servicios Centrales (Consejería o Agencia)

Índice

1. **Cómo se realiza una Presentación Electrónica General**
2. Formatos de documentos admitidos

Directo a

- Hacer una Presentación Electrónica General**

Te puede interesar

- Buscar un procedimiento o servicio

Se abre la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía. Ahora seleccione “Nueva solicitud”:

Junta de Andalucía

VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Por necesidades de mantenimiento de la infraestructura técnica que da soporte al registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, no se podrá efectuar ningún registro de entrada y de salida entre las 00:30

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Está en: Inicio > Detalle del procedimiento

Presentación electrónica general

Descripción: Presentación electrónica general

Requisitos técnicos: Por favor, asegúrese de disponer de la última versión de Autofirma, puede encontrarla: [aquí](#)

Nueva solicitud Mis borradores Presentaciones realizadas

Encontrará dos opciones para realizar la presentación:

- a) Con certificado electrónico.
- b) Con sistema “Clave” (sin certificado electrónico).



**VENTANILLA ELECTRÓNICA
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

21 / 05 / 2025 14 : 37 : 5

Inicio

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso a zona personal (Cl@ve)

Acceso con localizador

Por necesidades de mantenimiento de la infraestructura técnica que da soporte al registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, no se podrá efectuar ningún registro de entrada y de salida entre las 00:30h a las 3:00 horas del viernes 23 de ma

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Está en: Inicio > [Detalle del procedimiento](#) > Autenticación

INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO

[Iniciar solicitud con certificado electrónico](#)
Con certificado electrónico podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones.
**CON
CERTIFICADO
DIGITAL**

INICIAR SOLICITUD CON CL@VE

[Iniciar solicitud con sistema Cl@ve](#)
Con sistema Cl@ve podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones. Puede que existan restricciones de visibilidad según el nivel de calidad utilizado en la autenticación.
Solamente podrá iniciar solicitudes como persona física.
**SIN
CERTIFICADO
DIGITAL**

En caso de acceder sin certificado digital, debe elegir una de las siguientes opciones de identificación disponibles:

Plataforma de identificación para las Administraciones
Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

Cl@ve Móvil
Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).
Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.
Acceso DNle / Certificado electrónico

Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.
Acceso Ciudadanos UE

Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)
Si no quieres instalar la app Cl@ve podrás seguir usando un código temporal personal recibido en el teléfono móvil.
Acceso Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).
Acceso Cl@ve permanente



Si opta por la presentación con certificado digital, acceda y pinche en el botón “Iniciar” para cumplimentar la solicitud.



El primer apartado a cumplimentar es relativo a los datos de la persona o entidad solicitante y representante, en su caso.

 Limpiar formulario  Guardar y cerrar

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

SOLICITANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*): PRIMER APELLIDO(*):

DOMICILIO

TIPO DE VÍA (*): NOMBRE DE LA VÍA (*):

BLOQUE: PORTAL: ESCALERA: PLANTA:

PROVINCIA (*): MUNICIPIO (*): LOCALIDAD:

DATOS DE CONTACTO

NÚMERO DE TELÉFONO: TELÉFONO MÓVIL (*): CORREO ELECTRÓNICO (*):

REPRESENTANTE (Solo rellenar en caso de que el representante y el solicitante sean distintos)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*): PRIMER APELLIDO:

QUE ACTÚA EN CALIDAD DE: (*)



En el apartado 2 debe seleccionar el siguiente destinatario:

- Consejería/Entidad: Consejería de Cultura y Deporte
- Órgano/Agencia/etc.: Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte

Limpiar formulario Guardar y cerrar

2 DESTINATARIO

Órgano al que dirige el formulario

CONSEJERÍA/ENTIDAD (*):
Consejería de Cultura y Deporte

ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*):
Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte

A continuación, en el apartado 3, exponga el motivo por el que realiza la alegación. Asimismo, en el apartado 4, solicite lo que considere conveniente, en relación con el motivo expuesto anteriormente.

3 EXPONE

EXPONE (*):

Exponga su motivo de solicitud

4 SOLICITA: (2)

SOLICITA (*):

Solicite en atención al motivo expuesto



En el apartado 5, escriba el lugar, la fecha, el nombre y los apellidos del firmante.

5 | SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y SOLICITA se tenga por admitido el pr

En a 22 de Mayo de 2025

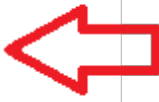
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo:

ILMO/A. SR./A.

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

En la parte de arriba del formulario debe pinchar en el botón “Guardar y cerrar”.

 Limpiar formulario  **Guardar y cerrar** 

1 | DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

SOLICITANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*):

En este momento tiene la opción de editar su solicitud en caso de desear realizar cambios en los datos indicados, añadir otros documentos a la presentación y, finalmente, firmar y presentar, para lo que deberá seleccionar el botón “Firmar y presentar”.

Pasos para presentar la documentación

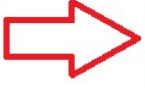
1 Cumplimentar formularios → 2 Firmar → 3 Presentar

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud  Editar  Consultar  ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Añadir otros documentos  Añadir

  **Firmar y presentar**  Duplicar borrador  Eliminar borrador



2. Presentación en una oficina de registro físicamente

Desde el día **15 de noviembre de 2024**, el Instituto Andaluz del Deporte **dejó** de contar con un **registro presencial de documentos**, por lo que para realizar el registro presencial de documentos debe dirigirse a una oficina de asistencia en materia de registros.

La relación de oficinas está disponible en el Portal de la Junta de Andalucía:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/oficinas-asistencia-registros.html>

Utilizando el “Buscador”, puede comprobar cuántas oficinas existen en la capital de la provincia que quiera (y también en Algeciras, en la provincia de Cádiz). Utilice los filtros para ajustar el resultado. Por ejemplo, puede seleccionar una provincia en concreto y los resultados aparecerán en pantalla.

Junta de Andalucía

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias Buscar

Buscador de oficinas

La atención en las oficinas de asistencia en materia de registros y en las oficinas de registro de la Junta de Andalucía requiere cita previa

Conoce más sobre las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.

104 recursos disponibles

Almería

NOMBRE DE LA OFICINA	TIPO	MUNICIPIO	PROVINCIA
Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería
Delegación Territorial de Educación y Deporte en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería
Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería

Filtrar por

Provincia

- ☐ Sevilla 27
- ☐ Cádiz 13
- ☐ Jaén 13
- ☐ Almería 12
- ☐ Granada 12

En la relación que aparece como resultado de la búsqueda, se detalla el nombre de la oficina, el tipo, el municipio y la provincia seleccionada.

12 recursos disponibles

Almería

NOMBRE DE LA OFICINA	TIPO	MUNICIPIO	PROVINCIA
Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería
Delegación Territorial de Educación y Deporte en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería
Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Almería	Oficina de asistencia en materia de registros	Almería	Almería

Filtrar por

Provincia

< Ver todas las provincias

- ☒ Almería 12

Tipo

- ☐ Oficina de asistencia en materia de registros 12



LOCALIZACIÓN

El mapa de situación de cada oficina permite conocer su ubicación. Pinche sobre su nombre para ver cuál conviene más por cercanía o comunicación. Para ello, pinche sobre el nombre de una oficina y se abrirá una ventana de detalle con sus datos.

Inicio > Servicios > Sede Electrónica General > Acceso a trámites > Buscador de oficinas >

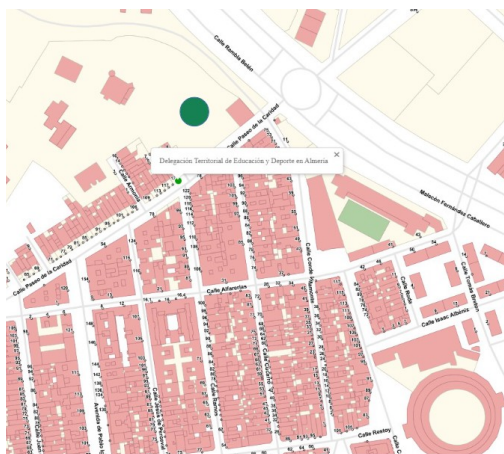
Sede Electrónica General

Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico en Almería

Información general

Tipo de oficina:	Oficina de asistencia en materia de registros
Dirección:	Paseo de la Caridad, nº 125. Almería (Almería) Ver en el mapa
Horario:	Lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Haga clic en “Ver en el mapa” y se abrirá un mapa cartográfico con la ubicación de la oficina señalada con un punto verde.



Para ser atendido es recomendable disponer de cita previa. Si no dispone de ella, podrá obtenerla a través del Portal de la Junta de Andalucía en:

<https://lajunta.es/2an6w> o del código QR:



También puede obtenerla llamando al Servicio 012: teléfonos 012 y 955 012 012.