

GUÍA REGISTRO DE ALEGACIONES

A continuación se detalla el proceso a seguir para registrar el documento con las alegaciones al proyecto de embarcadero en La Cala del Moral.

Acceder a la web de [Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía](#)

URL: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/inicio.xhtml>

Seleccionar 'Presentación electrónica general'

The screenshot shows the homepage of the Junta de Andalucía's Electronic Window. The main title is 'VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA'. Below it, a message encourages the use of the latest version of e-signature software. The navigation bar includes links for 'Inicio', 'Acceso a zona personal (Certificado)', 'Acceso a zona personal (Cl@ve)', and 'Acceso con localizador'. The central area has tabs for 'TRÁMITES DISPONIBLES' and 'EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA'. Under 'TRÁMITES DISPONIBLES', there are two options: 'Presentación electrónica general' and 'Presentación electrónica general', with the first one highlighted by a red box.

Hacer clic en 'Nueva solicitud'

The screenshot shows the 'Presentación electrónica general' procedure detail page. The title is 'DETALLE DEL PROCEDIMIENTO'. It includes sections for 'Descripción' (Presentation electrónica general) and 'Requisitos técnicos' (Technical requirements). The 'Requisitos técnicos' section notes that users must have the latest e-signature software. At the bottom, there are three buttons: 'Nueva solicitud' (highlighted with a red box), 'Mis borradores', and 'Presentaciones realizadas'.

Autenticarse bien con el certificado digital o con sistema Cl@ve

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

Junta de Andalucía

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.

Inicio

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso a zona personal (Cl@ve)

Acceso con localizador

Último acceso: [REDACTED]

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.

INICIAR SOLICITUD CON CL@VE

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.

Una vez autenticados, hacer clic en ‘Iniciar’

Último acceso: [REDACTED]

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](#) > Detalle del borrador

Siga las instrucciones para la cumplimentación de los datos del borrador. Recuerde que es necesario hacer clic en el botón inferior “Presentar” para hacer efectiva la presentación electrónica de su solicitud. Una vez realice esta operación, se le mostrará la pantalla de confirmación de presentación, con los datos del registro realizado.

Presentación electrónica general

Número de borrador: [REDACTED]

Interesados del borrador: • SOLICITANTE: [REDACTED]

Obtenga ayuda sobre el trámite ?

Pasos para presentar la documentación

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Añadir otros documentos

Firmar Presentar Duplicar borrador Eliminar borrador

Completar los datos de la persona solicitante en la sección 1.

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y REPRESENTANTE					
SOLICITANTE					
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*): <input type="text"/>		PRIMER APELLIDO(*) <input type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/>	SEXO: (*) <input type="text"/> Seleccion...	DNI/NIE/CIF (*): <input type="text"/>
DOMICILIO					
TIPO DE VÍA (*): <input type="text"/> Seleccion...	NOMBRE DE LA VÍA (*): <input type="text"/>	NÚMERO: <input type="text"/>	KM EN LA VÍA: <input type="text"/>		
BLOQUE: <input type="text"/>	PORTAL: <input type="text"/>	ESCALERA: <input type="text"/>	PLANTA: <input type="text"/>	LETRA: <input type="text"/>	PUERTA: <input type="text"/>
PROVINCIA (*): <input type="text"/> Seleccion...	Municipio (*): <input type="text"/> Seleccion...	LOCALIDAD: <input type="text"/>	COD.POSTAL: (*) <input type="text"/>		
DATOS DE CONTACTO					
NÚMERO DE TELÉFONO: <input type="text"/>	TELÉFONO MÓVIL (*): <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO (*): <input type="text"/>	PRIMER APELLIDO: <input type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/>	SEXO: (*) <input type="text"/> Seleccion...
REPRESENTANTE (Solo rellenar en caso de que el representante y el solicitante sean distintos)					
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*): <input type="text"/>		PRIMER APELLIDO: <input type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/>	SEXO: (*) <input type="text"/> Seleccion...	DNI/NIE/CIF (*): <input type="text"/>
El número de identificación no puede coincidir con el del solicitante					
QUE ACTÚA EN CALIDAD DE: (*) <input type="text"/>					
DATOS DE CONTACTO					
NÚMERO DE TELÉFONO: <input type="text"/>	TELÉFONO MÓVIL (*): <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO (*): <input type="text"/>			

En la sección 2, seleccionar el destinatario de la solicitud:

CONSEJERÍA/ENTIDAD: Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ÓRGANO/AGENCIA: Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Málaga

2 DESTINATARIO	
Organismo al que dirige el formulario	
CONSEJERÍA/ENTIDAD (*):	<input type="text"/> Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente x
ÓRGANO/AGENCIA/etc (*):	<input type="text"/> Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Málaga x

En la sección EXPONE, añadir el siguiente texto:

EXPONE:

Dentro del plazo de información pública abierto mediante publicación en el BOJA nº 150, de 6 de agosto de 2025, relativo al expediente **CNC02/JUNTA/25/MA/0003**, con código OLA **CNC02_25_MA_0004**, donde se detalla la solicitud del «Ayuntamiento de Rincón de la Victoria» para el '*Proyecto básico concesión de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre de embarcadero para apoyo y complemento de base náutica en la playa de La Cala del Moral, en el término municipal de Rincón de la Victoria (Málaga)*'

3 | EXPONE

EXPONE (*):

Dentro del plazo de información pública abierto mediante publicación en el BOJA nº 150, de 6 de agosto de 2025, relativo al expediente CNC02/JUNTA/25/MA/0003, con código OLA CNC02_25_MA_0004, donde se detalla la solicitud del «Ayuntamiento de Rincón de la Victoria» para el 'Proyecto básico concesión de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre de embarcadero para apoyo y complemento de base náutica en la playa de La Cala del Moral, en el término municipal de Rincón de la Victoria (Málaga)'.

En la sección SOLICITA, pegar el siguiente texto:

SOLICITA:

Se remita al titular de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Málaga el fichero adjunto a esta solicitud con las alegaciones a dicho proyecto.

4 | SOLICITA: (2)

SOLICITA (*):

Se remita al titular de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Málaga el fichero adjunto a esta solicitud con las alegaciones a dicho proyecto.

En la sección 5, llenar el lugar y la fecha.

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 presente documento en el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo:

ILMO/A. SR/A.

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el órgano directivo u organismo al que dirige este formulario, o, en su defecto, el órgano directivo u organismo competente en la materia. Podrá encontrar más información sobre cómo ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales en el apartado "Información sobre el tratamiento de datos personales" del procedimiento al que se refiera la presentación electrónica general en el Catálogo de Procedimientos y Servicios <https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos.html> y también consultando <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>.

En el áre de 'Documentación opcional', seleccionar 'Añadir'

Último acceso: [REDACTED]

Junta de Andalucía

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](#) > [Detalle del borrador](#)

Siga las instrucciones para la cumplimentación de los datos del borrador. Recuerde que es necesario hacer clic en el botón inferior "Presentar" para hacer efectiva la presentación electrónica de su solicitud. Una vez realice esta operación, se le mostrará la pantalla de confirmación de presentación, con los datos del registro realizado.

Presentación electrónica general

Número de borrador: [REDACTED]

Interesados del borrador: • SOLICITANTE: [REDACTED]

Obtenga ayuda sobre el trámite [?](#)

Pasos para presentar la documentación

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud [Iniciar](#) [¿Quién tiene que firmar?](#)

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Añadir otros documentos [Añadir](#)

[Firmar](#) [Presentar](#) [Duplicar borrador](#) [Eliminar borrador](#)

Seleccionar 'Nuevo documento' (1), seleccionar el fichero a subir (2), añadir una descripción al documento (3) y por último hacer clic en 'Incorporar documento'.

Último acceso: [REDACTED]

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](#) > [Detalle del borrador](#) > [Incorporar documento](#)

Para añadir un nuevo documento a su borrador, debe seleccionar primero el modo de incorporación de entre los siguientes:

- Nuevo documento: Incluya un nuevo fichero desde su equipo.
- Documento presentado anteriormente: Podrá localizar documentos que haya incorporado anteriormente en otros expedientes de este organismo.
- Documento en poder de la administración: Autoriza a este organismo para que utilice el documento que tiene en su poder.

Modo de incorporación

1 Nuevo documento
 Documento presentado anteriormente
 Documento en poder de la administración

Documento

2 * Nuevo Fichero: [Choose File](#) No file chosen
El tamaño máximo del documento es de 50 MB
Formato de ficheros admitidos: pptx, jpeg, txt, xml, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf
(?) Pulse el botón Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.

3 [Descripción del documento](#) [Documento Alegaciones](#)

(?) Al tratarse de un documento de aportación voluntaria, debe introducir una descripción para el documento.

4 [Incorporar documento](#)

[Cancelar](#)

Desde la página principal del borrador de la solicitud, hacer clic en 'Firmar'

Obtenga ayuda sobre el trámite 

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
Solicitud	 Editar	 Consultar	 ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL			
Documento de Alegaciones	 Consultar	 Eliminar documento	 ¿Quién tiene que firmar?
Añadir otros documentos	 Añadir		


Firmar Presentar Duplicar borrador Eliminar borrador

Confirmar la firma electrónica con certificado o con Cl@ve (1) y hacer clic en 'Firmar' (2)

Está en: [Inicio](#) > [Detalle del procedimiento](#) > [Detalle del borrador](#) > [Confirmación de firma](#)

Presentación electrónica general

1 Seleccionar la opción que se deseé

Firma electrónica con certificado

Firma electrónica con Cl@ve

Seleccione los documentos que desea firmar

Solicitud  Mostrar

Documentación aportada - Documento de Alegaciones  Mostrar

Seleccionar todo / No seleccionar nada

 Cancelar

 Firmar

Por último hacer clic en 'Presentar'

Presentación electrónica general

Número de borrador: [REDACTED]

Interesados del borrador: • SOLICITANTE - [REDACTED]

Obtenga ayuda sobre el trámite 

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA
Solicitud  Consultar  Ver firmas

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL
Documento de Alegaciones  Consultar  Eliminar documento  Ver firmas
Añadir otros documentos  Añadir



Confirmar que se desea presentar la entrega

ws050.juntadeandalucia.es says

Se procederá a presentar la entrega. Esta operación es irreversible.
¿Desea continuar?



En la pantalla de confirmación de la presentación, descargar el justificante de la entrega.



VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ventanilla Electrónica de la Administración



Último acceso: [REDACTED]



Inicio



Borradores



Presentaciones



Documentos

Está en: [Inicio](#) > [Detalle del procedimiento](#) > [Detalle del borrador](#) > [Justificante de la entrega](#)

Nº de registro: [REDACTED]

Fecha de registro: 15/09/2025

Descargar
justificante de entrega

Pasos para presentar la documentación



Documentación obligatoria

Solicitud Original

Documentación optional

Documento de Alegaciones Original

Su presentación ha finalizado



Ver