



# Granada llena de vida



**Noticia**

Ver todas las noticias →

19/12/2024

**Albolote recibe 40.000 euros de Diputación para las obras de**



¿Qué quieres buscar?

¿Qué quieres buscar?

Otros han buscado:

- ¿Qué documentación debo presentar para realizar un trámite?
¿Cómo puedo modificar mis datos personales?
¿Cómo puedo acceder al catálogo de trámites?

Trámites más destacados

- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Trámites

Grid of 21 service tiles including: AGENCIA PROV. EXTINCIÓN INCENDIOS, ASISTENCIA A MUNICIPIOS-CONCERTACIÓN, AYUDAS Y SUBVENCIONES, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, CONSORCIO DE BOMBEROS, CULTURA, DEPORTES, DISCIPLINA URBANISTICA, GESTION DE BOLSAS, IGUALDAD Y JUVENTUD, INCIDENCIAS PROCESOS SELECTIVOS, MEDIO AMBIENTE, OTROS TRÁMITES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PERSONAL, PLAN AGRUPADO DE FORMACION, REGISTRO ELECTRÓNICO, SABOR GRANADA, TRIBUNAL ADM. DE CON PUBLICA.



Avisos generales

- ELIMINACIÓN DEL ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA
IDENTIFICACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL
IDENTIFICACIÓN MEDIANTE CL@VE

Avisos sobre trámites

- Quedan 8 días para finalizar el trámite. SUBVENCIÓN CENTROS GUADALINFO (PUNTOS VUELA), 2024

Tablón de anuncios

Enlaces de Interés

- Acceso a BOP, Agencia Española de Protección de Datos, Acceso a BOJA, BOE, Verificación Certificados Digitales

## Detalles del procedimiento: *PRESENTACIÓN DE ESCRITOS*

### Iniciar trámite



Alta de solicitud



Descargar documentos

### Descripción

El objeto de este trámite es poner a disposición del ciudadano un canal más de comunicación con esta Administración, a través del cual los ciudadanos pueden presentar, mediante este formulario, un escrito que no condicione en modo alguno el ejercicio de los restantes acciones o derechos que puedan ejercer conforme a la normativa reguladora de cada procedimiento.

### Quién puede realizar el trámite

Cualquier persona física o jurídica.

### Plazos

- **Plazo de presentación de la solicitud**

No existe un plazo para la presentación de la solicitud por parte de la persona interesada.

- **Plazos de resolución del trámite**

Para el caso de que no exista plazo específico de resolución, el plazo máximo será de **tres meses** a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación, según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRÁMITES

CARPETA CIUDADANA

SERVICIOS

Inicio / Acceder

Acceso mediante Cl@ve

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando Cl@ve.

Acceder

Acceso mediante certificado digital.

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando su certificado digital.  
Es necesario tener instalado y configurado Autofirma en su equipo, para más información **pulse aquí**.

Acceder

**ACCEDE MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL. EN EL CASO DE QUE NO TENGAS NI HAYA NINGUNA PERSONAL A TU ALREDEDOR QUE LO TENGA, PONTE EN CONTACTO CON NOSOTROS AL TLF:665 26 22 89 O AL MAIL FESTIVALCORTOSDROGASGRANADA@GMAIL.COM**

Acceso mediante usuario y contraseña.

Usuario

Contraseña


Usuario


Contraseña


Acceder


Registrarse | Recuperar contraseña

 Enlaces de Interés

 Acceso a BOP

 Agencia Española de Protección de Datos

 Acceso a BOJA

 BOE

 Verificación Certificados Digitales

Asistente

Paso (1 de 4)

▶ DATOS DEL SOLICITANTE

FORMULARIO SOLICITUD

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA

REVISAR Y PRESENTAR

## PRESENTACIÓN DE ESCRITOS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:460292

Paso (1 de 4)

Salir

Anterior

Siguiente

Finalizar

### Datos del solicitante

A continuación se muestra el formulario de datos del solicitante. Complimente sus datos para la solicitud.

▼ Mostrar otros datos de contacto

### Datos del interesado

Tipo identificador: NIF  
Nombre \ Razón social: MIGUEL  
Segundo apellido: MORAL

Nº Identificador:  
Primer apellido: MORENO

### Datos de contacto

(\*) Tipo de vía: CALLE ▼  
(\*) Número: 12  
Escalera:  
Puerta:  
(\*) Provincia: Granada ▼  
(\*) Municipio: Monachil ▼  
Teléfono:  
Fax:

(\*) Nombre de vía:  
Letra:  
Piso:  
(\*) País: España ▼  
(\*) Código postal: 18193  
Teléfono móvil:  
(\*) Correo electrónico: infobuenobonito@gmail.com

Deseo que se me informe de los cambios de este expediente mediante correo electrónico.

Salir

Anterior

Siguiente

Finalizar

(\*) Campos obligatorios

**ACCEDES A UN ASISTENTE CON DOCUMENTACIÓN A RELLENAR EN 4 PASOS. ESTE EL ES PASO 1 DE 4. VE PENSADO POR CADA UNO DE LOS FORMULARIOS Y RELLENA LOS DATOS QUE SE SOLICITAN. A CONTINUACIÓN TE DAMOS ALGUNA INFORMACIÓN NECESARIA PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS:**

Asistente Paso (2 de 4)

✓ DATOS DEL SOLICITANTE

▶ FORMULARIO SOLICITUD

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA

COMENZAR Y PRESENTAR

## PRESENTACIÓN DE ESCRITOS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:460292

Paso (2 de 4)

### Formulario solicitud

A continuación se muestra el formulario de la solicitud. Cumplimente todos los campos necesarios/obligatorios y continúe.

**AQUÍ HAY 3 PESTAÑAS:  
DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO  
DATOS ESPECÍFICOS  
AVISOS Y NOTIFICACIONES**

 Castellano ▼

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

DATOS ESPECÍFICOS

AVISOS Y NOTIFICACIONES

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento de Identificación

NIF

Número de Documento

74661424C

Nombre / Razón social

MIGUEL

Primer Apellido

MORENO

Segundo Apellido

MORAL

**COMIENZA POR RELLENAS DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO**

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de Documento de Identificación

Seleccione una opción

Número de Documento

Nombre / Razón social

Primer Apellido

Segundo Apellido

- ✓ DATOS DEL SOLICITANTE
- ▶ **FORMULARIO SOLICITUD**
- 🗄 DOCUMENTACIÓN INCORPORADA
- ➡ Y PRESENTAR



## PRESENTACIÓN DE ESCRITOS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:460292

### Formulario solicitud

A continuación se muestra el formulario de la solicitud. Cumplimente todos los campos necesarios/obligatorios y continúe.

 Castellano ▾

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

DATOS ESPECÍFICOS

AVISOS Y NOTIFICACIONES

**RELLENA ESTOS CAMPOS CON EL TEXTO QUE AQUÍ SE DETALLA:**

#### ASUNTO

**Festival Joven de Cortos Granada sin Adicciones 2025. Delegación de Bienestar Social, igualdad y Familia.  
Servicio Provincial de Drogodependencias y Adicciones** \*

#### ESCRITO

**Adjunto anexos para la Inscripción en el Festival** \*

#### OBSERVACIONES

✓ DATOS DEL SOLICITANTE

▶ FORMULARIO SOLICITUD

⊘ DOCUMENTACIÓN INCORPORADA

⊘ FIRMAR Y PRESENTAR

## Formulario solicitud

A continuación se muestra el formulario de la solicitud. Cumplimente todos los campos necesarios/obligatorios y continúe.

 Castellano ▼

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

DATOS ESPECÍFICOS

AVISOS Y NOTIFICACIONES

## INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES

**Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente**

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos **no obligados** a recibir notificaciones telemáticas\*):

**Deseo ser notificado/a de forma telemática.****Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.**

*\*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados** a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.*

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

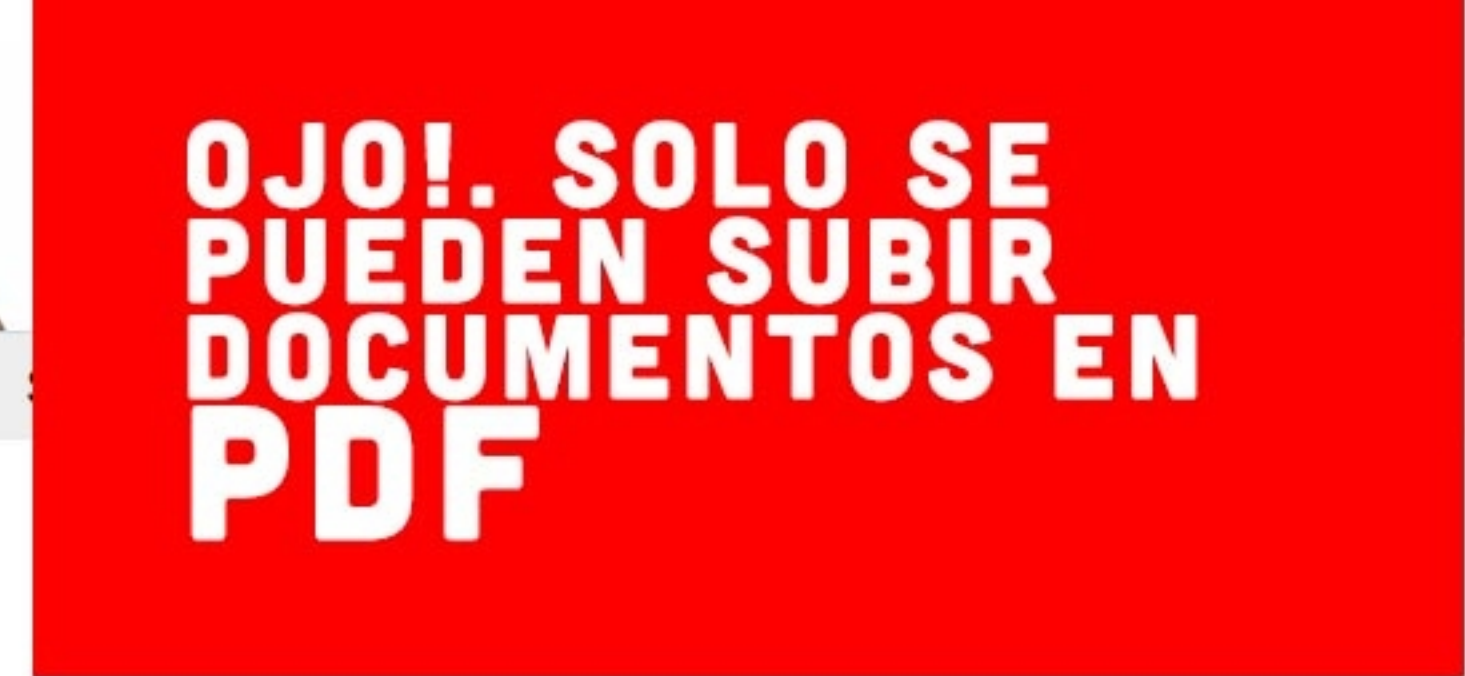
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

- **Responsable del tratamiento:** Diputación de Granada.
- **Finalidad:** La Diputación tratará sus datos personales con la finalidad de tramitar expedientes de carácter administrativo.
- **Legitimación:** Basada en el cumplimiento una obligación legal aplicable a la Entidad.
- **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- **Conservación:** Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos y, posteriormente, se conservarán durante el tiempo para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.
- **Derechos:** Se le informa que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión ("derecho al olvido"), oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y decisiones individuales automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) enviando un correo a la dirección [dipgra@dipgra.es](mailto:dipgra@dipgra.es) o escrito a C/Periodista Barrios Talavera, 1 - 18014 (Granada). Asimismo, puede ejercer su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
- **Delegado de Protección de datos:** [dpd@dipgra.es](mailto:dpd@dipgra.es).



**CLICKA ESTE  
PARA RECIBIR  
INFORMACIÓN EN  
TU MAIL**





Asistente

Paso (3 de 4)

- ✓ DATOS DEL SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ▶ DOCUMENTACIÓN INCORPORADA
- ⊗ FIRMAR Y PRESENTAR

### PRESENTACIÓN DE ESCRITOS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:460292

Paso (3 de 4)

Salir

Anterior

Siguiente

Finalizar

#### Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlo de la documentación ya presentada anteriormente.

- Los documentos debes ser PDFs y tener la extensión .pdf
- El número máximo de archivos permitidos en una misma presentación es de 24.
- El tamaño máximo de cada archivo individual presentado es de 20 MB.
- El tamaño máximo del total de archivos presentados es de 100 MB.
- Si necesita incorporar un documentación de mayor tamaño deberá trocearla en varios archivos
- Si necesita incorporar más de 100Mb, deberá trocear e incorporar posteriormente al expediente existente

	<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b> « Documento no incorporado »	 
	<b>INCORPORAR DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN</b> « Documento no incorporado »	 
	<b>INCORPORAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE</b> « Documento no incorporado »	 

Salir

Anterior

Siguiente

Finalizar



**SUBE TUS ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

**NO ES NECESARIO**

**NO ES NECESARIO**

**LA SUBIDA DE DOCUMENTOS SE HACE UNO POR UNO. CUANDO TERMINES DE LA PRIMERA SUBIDA VUELVE A DARLE AL BOTÓN**



**TRAS HACER TODO ESTO RECIBIRÁS EN EL CORREO ELECTRÓNICO QUE HAYA PUESTO EN LA SOLICITUD UNA CONFIRMACIÓN Y UN NÚMERO DE EXPEDIENTE. ESE NÚMERO DE EXPEDIENTE DEBERÁS USARLO PARA TERMINAR DE RELLENAR LOS CAMPOS DEL FORMULARIO QUE HAY EN LA WEB DEL FESTIVAL Y ASÍ TERMINAR CON EL PROCESO DE SUBIDA**