

Información sobre la presentación de escritos y documentación a la Subdirección General de Protección Internacional

En cualquier momento puede presentar un escrito o una comunicación dirigida a la Administración, si bien, para que pueda ser correctamente tramitado, deberá contener:

- ✓ **Nombre y apellidos:** cumplimentar siempre estos campos **con los mismos datos que figuran en la solicitud**, incluso en los casos en los que se solicita corrección de la filiación.
- ✓ **Número de identificación (DNI/NIE):** cumplimentar **siempre** este campo y consignar el número de NIE sin guiones. Es decir, letra inicial, serie numérica y letra final sin guiones intermedios.
- ✓ **Dirección:** cumplimentar los datos relativos al domicilio **actualizado** de la persona solicitante o de la dirección a efectos de notificaciones si no se trata de la misma dirección del domicilio (en este último caso, tiene que haberse comunicado de forma expresa por la persona solicitante o por la persona que ostente su representación legal debidamente acreditada).

Es recomendable dejar un **número de teléfono** por si necesitásemos contactar con usted.

- ✓ **Lo que solicita tiene que quedar claro en el escrito** que presente.
- ✓ Indique a la persona que registre su documentación que complete en el campo “Asunto” su **contenido:** alegaciones/documentación, cambio de domicilio, renuncia, recurso de reposición, solicitud de certificado, etc, **y su número de expediente de Protección Internacional o Apatridia** (ejemplos 202811080010/A20201001001).

NO usar descripciones demasiado genéricas como las siguientes:

- A la Oficina de Asilo y Refugio / A la OAR
- Expediente OAR núm. 12345678910
- Expediente asilo
- Expediente apatridia
- A la CIAR
- REGAGEe2345678910
- Comisión Interministerial de Asilo y Refugio
- Remitir a la Oficina de Asilo y Refugio, (C/ Pradillo, 40, Madrid)

A continuación, se relacionan, a modo de sugerencia, una serie de descripciones relacionadas con los posibles documentos aportados o trámites a realizar, no están recogidos con carácter exhaustivo todos los trámites posibles, pero sí los más habituales:

En el caso de solicitudes de apatridia:

- APATRIDIA: Solicitud de apatridia
- APATRIDIA: Aportación documentación
- APATRIDIA: Renuncia / desistimiento

- APATRIDIA: Cambio de domicilio
- APATRIDIA: Solicitud de impulso
- APATRIDIA: Solicitud de información del expediente
- APATRIDIA: Corrección de errores
- APATRIDIA: Certificado de defunción

En el caso de solicitudes de protección internacional:

- PI: Corrección de errores
- PI: Cambio de domicilio
- PI: Renuncia / desistimiento
- PI: Designación de representante
- PI: Solicitud extensión / reagrupación familiar
- PI: Aportación alegaciones / informes / documentación
- PI: Aportación documentación requerida
- PI: Certificado de defunción
- PI: Solicitud agilización
- PI: Solicitud ampliación de plazo
- PI: Solicitud de segunda entrevista
- PI: Solicitud de información del expediente

En el caso de solicitudes de protección temporal:

- PT: Corrección de errores
- PT: Cambio de domicilio
- PT: Renuncia / desistimiento
- PT: Certificado de defunción

En el caso de interposición de recurso:

- RECURSOS: Recurso de reposición protección internacional / apatridia
- RECURSOS: Suspensión de ejecución de la resolución
- RECURSOS: Certificado de silencio administrativo
- RECURSOS: Asistencia jurídica gratuita
- RECURSOS: Aportación documentación
- RECURSOS: Solicitud de suspensión de medidas cautelares
- RECURSOS: Renuncia / desistimiento

Otros trámites de carácter general:

- VARIOS: Solicitud de certificado
- VARIOS: Quejas
- VARIOS: Solicitud copia de la resolución
- VARIOS: Solicitud copia del expediente

- VARIOS: Solicitud devolución del pasaporte
 - VARIOS: Solicitud de documentación original aportada al expediente
-
- ✓ **Firma** o acreditación de la autenticidad de su voluntad.
 - ✓ La unidad administrativa a la que dirige la solicitud y su correspondiente código de identificación: **EA0019195 – SG DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL**.

También, si lo desea, puede adjuntar a su escrito cualquier documento que considere de interés para su petición.

¿Cómo y dónde puede presentar la documentación?

- ✓ **En soporte papel:**
 - En las **oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR)**. En este caso le devolverán el original que presenta y un recibo que acredite la fecha y hora de presentación del escrito. Tenga en cuenta que estas oficinas tienen un horario de atención y que puede ser necesaria la obtención de cita previa.
Acceda al Buscador de oficinas del Punto de Acceso General a través del siguiente enlace:
<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>
 - En las **oficinas de correos**. En este caso tiene que entregar el sobre abierto para que sellen su escrito con la fecha de entrega, y le faciliten copia del mismo.
En este caso, el envío debe dirigirse al Registro General del Ministerio del Interior con domicilio en **Calle Amador de los Ríos, 7 28010 Madrid**.
 - Si se encuentra en el extranjero, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España.
- ✓ **En soporte electrónico:**
 - Si dispone de certificado digital puede acceder al en el **Registro Electrónico de las Administraciones Públicas** a través del siguiente: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> al que se puede acceder durante las 24 horas del día los 365 días del año.

Se recuerda a las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, y a los profesionales sujetos al deber de colegiación obligatoria que intervengan en los procedimientos de protección internacional, protección temporal y apatridia que tramita la Subdirección General de Protección Internacional, **que están obligados a relacionarse por vía electrónica con esta Subdirección a tenor del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Sus escritos y documentos deben presentarse a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado o de la sede electrónica del Ministerio del Interior, utilizando alguna de las siguientes formas de identificación:

- Certificados electrónicos cualificados expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- Medios de identificación integrados en el sistema Cl@ve.

Registro electrónico general de la AGE: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>.
Puede consultar el manual de usuario: https://rec.redsara.es/registro/docs/manual_usuario.pdf.

Sede electrónica del Ministerio del Interior:

<https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/inicio/>

Tenga en cuenta que puede ser requerido para subsanar el defecto de presentación, si lo hace en papel, y que la fecha de presentación del recurso, escrito o documento que quiera presentar será la de su presentación por vía electrónica, de acuerdo con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, lo que puede perjudicar a su representado.

Agradecemos su colaboración para el buen funcionamiento de la Oficina de Asilo y Refugio.

Trámites que se realizan por registro

- ✓ Acceder a las resoluciones colgadas en carpeta ciudadana y descargarse una copia.
- ✓ Añadir documentación/alegaciones a su expediente.
- ✓ Solicitar certificados que acrediten la condición de beneficiario de protección internacional.
- ✓ Desistir de su solicitud de protección internacional o renunciar a la condición de refugiado o beneficiario de protección subsidiaria.
- ✓ Informar de cambios de domicilio (acreditado con volante de empadronamiento)
- ✓ Solicitar copia de su expediente
- ✓ Presentar un recurso administrativo
- ✓ Solicitar certificados de silencio administrativo.
- ✓ Desistir de su solicitud de protección temporal o renunciar a la condición de beneficiario de protección temporal.