

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

1	DATOS DEL SOLICITANTE		
	Nombre y apellidos		
	Nº DNI/NIE/Pasaporte		
	En representación de <small>(solo rellenar en caso de actuar en representación de una persona jurídica)</small>	Razón social	
		CIF	
2	DATOS DE CONTACTO		
	Teléfono		Correo electrónico
	Dirección postal	Provincia	
		Municipio	
		Localidad	
		Dirección	
		Código Postal	
3	ORGANISMO AL QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN (si lo conoce)		
4	INFORMACIÓN QUE SOLICITA		
5	MOTIVACIÓN (opcional)		
6	DOCUMENTACIÓN APORTADA (opcional)		
7	MEDIO PREFERENTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
	Modalidad solicitada (marque la opción que desee)	Por correo postal	
		Por medios electrónicos	
		De manera presencial	
8	FORMATO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SOLICITADA		
	<input type="checkbox"/> Electrónico (especifique si lo desea)	<input type="checkbox"/> Impreso	



AYUNTAMIENTO
DE MAZARRÓN

9	DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CONSENTIMIENTO PARA EL ACCESO DATOS PERSONALES	
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, y		
PRESTA SU CONSENTIMIENTO para consultar sus datos personales relativos a identidad a través de la Plataforma de Interoperabilidad de la Región de Murcia, en los términos establecidos en el artículo 5 del Decreto n.º 286/2010, de 5 de noviembre		SÍ
		NO
10	SOLICITUD, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante SOLICITA la información pública indicada en el apartado 4 de la misma, conforme a lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia.		
En _____, a _____ de _____ de _____		
EL/LA SOLICITANTE (Firma)		
Fdo.: _____		

SRA. ALCALDESA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MAZARRON

Información para rellenar la solicitud.

1. Datos del solicitante.

- Número de DNI/NIE/Pasaporte: Especifique el tipo de documento: DNI, CIF, NIE, pasaporte u otros.
- Representante: Rellene los datos relativos a la razón social y al CIF de la entidad a la que represente, en caso de actuar en representación de una persona jurídica.

2. Datos de contacto.

Rellene los campos de teléfono, correo electrónico y dirección postal. Si desea indicar más de un correo electrónico o número de teléfono, sepárelos mediante punto y coma.

3. Organismo al que solicita la información.

En este apartado rellene la Consejería, organismo, entidad u órgano administrativo de la Administración Regional que posea la información que solicita, si lo conoce.

Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas.

4. Información que solicita.

Indique la información precisa a la que quiere tener acceso. Se considera información pública a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la Administración Regional y sus organismos públicos que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Los límites a este derecho están contenidos en el artículo 14 y 15 de la legislación básica estatal (Ley 19/2013, de 19 de diciembre)

5. Motivación.

El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

6. Documentación aportada.

Documentación que adjunta a la solicitud, en su caso.

7. Acceso a la información.

Rellene con una X el medio a través del cual quiere recibir la información.

- Postal: se le enviará la documentación solicitada a la dirección postal que usted haya señalado en el apartado 2 de este modelo.
- Electrónico: se le enviará la documentación solicitada a la dirección de correo electrónico que señaló en el apartado 2.
- Presencial: Se le proporcionará acceso a la información solicitada en la sede del órgano administrativo en la que se encuentre.

8. Formato de acceso a la información solicitada.

Recibir la información en formato electrónico/digital no tiene coste, por lo que le recomendamos que indique en su solicitud esta forma de realización del acceso a la información solicitada. En el caso en que se quiera recibir información impresa o se desee que la información en un formato diferente al original, la Administración Regional podrá requerirle que abone una tasa por realizar estas copias. Esa tasa será el precio real de la copia (coste de reproducción).

Si no fuera posible entregar la información en la forma y formato elegidos, se indicará en la resolución la forma o formato en que se producirá el acceso, el plazo concedido para ello y las circunstancias en que habrá de producirse, garantizando, en todo caso, la efectividad del derecho y el acceso a la integridad de la información. Serán causas que determinen la imposibilidad de proporcionar la información en la forma o formato solicitado las siguientes:

- a) Que el tamaño, información o formato de la información lo impidieran.
- c) Que el acceso en la forma o formato solicitados pudiera ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original.
- d) Que no existiera equipo técnico disponible para realizar la copia en el formato requerido.
- e) Que el acceso pudiera afectar al derecho de propiedad intelectual.
- f) Que existiera otra forma o formato de acceso más sencillo o económico para el erario público.

Si la información ya hubiera sido difundida con anterioridad en otra forma o formato mediante el cual el solicitante pudiera acceder fácilmente a la información requerida, se le adjuntará en la resolución en el formato disponible o indicar en la misma dónde y cómo acceder a la información.

9. Declaración responsable y consentimiento para el acceso a datos personales.

Usted declara, bajo su responsabilidad, la veracidad del contenido de estas declaraciones. La Administración puede decidir no continuar con el procedimiento en caso de apreciar cualquier inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en esta declaración responsable, sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades penales, civiles o administrativas que se pudieran derivar.

Igualmente, en este apartado señale si consiente o no en que el Ayuntamiento de Mazarrón acceda a sus datos relativos a identidad. En el caso de que no otorgue su consentimiento expreso para realizar las consultas y verificaciones necesarias o que, en su caso, hubiera revocado aquél estará obligado a aportar fotocopia del DNI junto con la solicitud.

Protección de datos de carácter personal.

Se le informa que los datos de esta solicitud pasan a formar parte del fichero "Registro de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas en el Ayuntamiento de Mazarrón", responsabilidad este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, de conformidad con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, remitiendo solicitud a la siguiente dirección: Plaza del Ayuntamiento, s/n CP 30870. Mazarrón. Telf: 968-590012. La finalidad del fichero es el tratamiento automatizado del conjunto de datos de carácter personal referentes a las personas, tanto físicas como en representación de cualquier persona jurídica, que presenten solicitudes de acceso a la información pública en el ámbito de la Administración Regional, así como de los datos personales que, en su caso, contuvieran los actos que se dicten en relación con las citadas solicitudes.