



INSTANCIA GENERAL

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Plaza de la Constitución núm. 1

30840 Alhama de Murcia

Telf. 968630000 Ext. 5135 - Fax. 968631662

registro@alhamademurcia.es

Espacio reservado para la
Administración Pública

D/D^a _____ con DNI _____, en nombre y
representación de _____ con CIF _____,
eMail _____, teléfono _____,
con domicilio en _____, núm. _____;
Localidad _____, CP. _____, Provincia _____; ante VS. comparece y,

EXPONE:

SOLICITA:

En cumplimiento de los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado "REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS", cuyo titular es el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa del Registro General de documentos del Ayuntamiento. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos de la Administración del Estado, a Órganos de la Comunidad Autónoma, a otros Órganos de la Administración Local y a los/las interesados/as legítimos/as para llevar a cabo la Gestión Administrativa del Registro General de Documentos. Se ponen a disposición de los/las interesados/as los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y exclusión de sus datos personales en la dirección: AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA, Plaza de la Constitución, 1. 30840 Alhama de Murcia.

Recibí la información comprendida en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

1.- Que la solicitud que ha presentado, debe ser resuelta y notificada en el plazo máximo de tres meses, a contar de la fecha de entrada en el Registro municipal.

2.- El plazo antes indicado puede ser suspendido o ampliado, en los supuestos del artículo 22 de la Ley 39/2015.

3.- Que de conformidad con el artículo 24 de la citada Ley en caso de no resolver de modo expreso, el/la interesado/a podrá entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes en todos los casos, salvo que una norma con rango de ley o norma de derecho comunitario europeo establezca lo contrario. Quedan exceptuados de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá carácter desestimatorio (todo ello sin perjuicio de las existencias de procedimientos especiales, que en su caso serían prevalentes a los señalados).

Dándome por enterado/a y conforme.

Alhama de Murcia, _____ de _____ de _____

FIRMA

Sr./Sra. Alcalde/sa – Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

PARA LA TRAMITACIÓN DE MI SOLICITUD, APORTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
4.-	_____
5.-	_____
6.-	_____
7.-	_____
8.-	_____
9.-	_____
10.-	_____
11.-	_____
12.-	_____

Autorizo la reutilización de la documentación presentada marcando con una "X" la casilla, evitando así tener que presentarla en solicitudes posteriores.

La autorización es sola y exclusivamente para su uso por parte de esta administración.

Alhama de Murcia, _____ de _____ de _____

FIRMA

PROVIDENCIA DE ADMISIÓN Y ORDENACIÓN

Pase a informe de los servicios técnicos municipales para su tramitación

Alhama de Murcia, _____

EI/La Alcalde/sa - Presidente/a

María Cánovas López