

SOLICITUD GENERAL

Expediente nº:/.....

Nombre y apellidos:				
Domicilio: /	Nº:	Esc.:	Piso:	Pta.:
Población:	C.P.:	D.N.I. nº:	Teléfono:	

En nombre propio o en representación de:				
Domicilio: /	Nº:	Esc.:	Piso:	Pta.:
Población:	C.P.:	D.N.I. nº:	Teléfono:	

(1) Solicitud que formula:

(2) Documentos que se acompañan (véase, al dorso, relación de los que se deben acompañar, en su caso):

1.	
2.	
3.	
4.	
...	

El/La que suscribe, por la presente, suplica de V. S. se sirva acceder a lo solicitado.

Fecha:	Día	Mes	Año
			201_____

(FIRMA)

.....**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LIBRILLA (MURCIA)**.....

(1) Concrete únicamente aquello que solicita o bien interesa y los motivos.

(2) Haga una breve reseña de cada uno de los que acompañe, utilizando una línea para cada documento.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros REGISTRO DE ENTRADA y SALIDA cuya finalidad es SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE ENTRADA Y SALIDA, y podrán ser cedidos a otros departamentos del Ayuntamiento, además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable de los ficheros es el AYUNTAMIENTO DE LIBRILLA, sito en la Plaza Juan Carlos I, 1, de Librilla (Murcia) dónde el/la interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1.- Documento Nacional de Identidad (en fotocopia); no será necesaria su presentación si se verifica, a la vista del original, por el Registro General de Entrada de documentos de este Ayuntamiento que son correctos los datos identificativos que se hace constar en la solicitud, necesarios para acreditar que el/la interesado/a tiene la capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas (artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC)).

NOTA. Si el/la interesado/a actúa por medio de representante, además de los anteriores, *“Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.”* (artículo 32.3 de la LRJAP-PAC).

NOTA. Si el/la interesado/a desea ejercer el derecho que le otorga el artículo 35.f) de la LRJAP-PAC *“...A no presentar documentos ...que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.”*, deberá para ello hacerlo constar, identificando el/los procedimiento/s donde se puedan localizar dichos documentos.

2.- Cualquier otro documento que el/la interesado/a considere oportuno adjuntar a la solicitud a los efectos de la mejor comprensión y motivación de los términos de su petición así como de su aclaración y precisión que permitan la adopción de la resolución que proceda sobre la misma.

NOTA.- No obstante, este Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir al/a la interesado/a la presentación de cualquier otro documento o la ampliación, mejora o precisión de los términos de la solicitud que pudiesen considerarse necesarios para la resolución de su petición (artículo 71 de la LRJAP-PAC).