

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA cuya finalidad es SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN 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 art. 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

- ☐ Fotocopia del DNI/CIF del/de la solicitante, y del/de la representante en su caso.
- ☐ (En caso de actuar por medio de representante). Se acredita, además, la representación por cualquier medio válido en Derecho, conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ☐ 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, el Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir al/a el/la interesado/a a la presentación de cualquier otro documento o ampliación, mejora o precisión de los términos de la solicitud, que pudiesen considerarse necesarios para la resolución de su petición (Art. 71 de la LRJAP-PAC).