



AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN

(Artículo 17 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia,
acceso a la información pública y buen gobierno)

Espacio reservado
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:
mn/0/006

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR

DATOS INTERESADO/A (1)

Primer apellido o Razón Social

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIF, NIE o Pasaporte

Correo electrónico

Teléfono de contacto

DATOS REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón Social

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIF, NIE o Pasaporte

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)

Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)

Vía y nombre de vía

Nº

Piso/Puerta

C. Postal

Municipio

Provincia

EXPONE (4)

SOLICITA (5)

Que en aplicación del artículo 17 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, solicito el acceso a la siguiente información:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (6)

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, de de 20

(Firma del/de la solicitante / representante)

EXCMO/A. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de acceso a información en base a la Ley de Transparencia. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN

(Artículo 17 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

El plazo para resolver la solicitud es de un mes entendiéndose denegada por silencio administrativo la solicitud si no resuelve en el plazo indicado. El plazo para resolver se interrumpe si se requiere al solicitante completar la solicitud o si es necesario dar audiencia a terceros. Podrá interponerse recurso ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo al no haber resuelto la Administración en el plazo legalmente establecido de un mes.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El/la ciudadano/a voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).
Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.
(*Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
(**)En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) No es necesario indicar los motivos por los que se solicita la información, sin embargo, puede exponerlos en este espacio o en hoja aparte para que sean tenidos en cuenta.
- (5) Indique brevemente y con claridad la información a la que desea tener acceso.
- (6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.
- (7) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1
Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34
Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior
Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Concejalía de Urbanismo – Cl Independencia, 12
Oficina de Atención al Contribuyente – Cl Rejilla, 11
Tribunal Económico-Administrativo – Cl Rejilla, 11
Omic – Cl Huesca, 15
Servicios Sociales – Avd Vía Láctea, 33
Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.