



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

INTERESADO

D.N.I. / N.I.E. / N.I.F.		APELLIDOS Y NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	EMAIL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
C/PLAZA/AVDA.	NOMBRE DE LA VÍA		NÚMERO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA	EDIFICIO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I. / N.I.E. / N.I.F.		APELLIDOS Y NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	EMAIL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
C/PLAZA/AVDA.	NOMBRE DE LA VÍA		NÚMERO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA	EDIFICIO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA

MOTIVO DE LA SOLICITUD (OPCIONAL)

Tías, a de de

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tías

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones se realizarán mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.ayuntamientodetias.es). Únicamente las personas físicas pueden seleccionar una de las dos opciones siguientes si desean ser notificadas en el domicilio postal indicado en la solicitud.

- Notificación presencial, en papel, solamente para el procedimiento derivado de la presente solicitud.
- Notificación presencial, en papel, para todo procedimiento municipal que les afecte.

Requisitos: Las solicitudes que se formulen según el procedimiento de acceso a la información pública que regula la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Se acreditará la identidad de los solicitantes.
- Se indicará de forma clara la información a solicitar.
- Deberá señalarse una dirección de contacto.

Plazo de Presentación: Todo el año. No obstante, se podrá inadmitir a trámite las solicitudes por las causas contenidas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Tasas: El ejercicio del derecho de acceso es gratuito. Sólo la expedición de copias o certificados están sujetos a tasas de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.

Unidad Tramitadora: Servicios Generales

Plazo de Resolución: 1 mes. El plazo puede ampliarse por otro mes cuando la complejidad o volumen de la información solicitada lo justifiquen, informando de esta circunstancia al solicitante.

Efectos del Silencio: Desestimatorio.

Recursos: Contra el acto administrativo que ponga fin al procedimiento o contra la inactividad del Ayuntamiento, alternativamente se podrá interponer reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que resulte competente.

El plazo para la interposición de la reclamación potestativa previa ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información será de un mes a contar desde la notificación o publicación del acto, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, si el acto no fuera expreso.

Normativa: [Ley 19/2013, de 9 de diciembre](#), de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. [Ley 12/2014, de 26 de diciembre](#), de transparencia y de acceso a la información pública (Canarias). [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos de Carácter Personal.