**SOLICITUD DE CITA PREVIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**ANEXO AL PROCEDIMIENTO EN SEDE ELECTRÓNICA: 3034**

1. **DATOS DEL SOLICITANTE (solo para personas físicas)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y Apellidos del Solicitante | DNI |
|  |  |
| Domicilio (calle, número, piso, puerta, etc.): | C. P. | Localidad | Provincia |
|  |  |  |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono/T. Móvil: |  |
| Número de asistentes: |  |

1. **DATOS DEL REPRESENTANTE (solo para personas jurídicas)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y Apellidos del Representante (\*) | DNI |
|  |  |
| Nombre o razón Social de la Empresa | N.I.F. |
|  |  |
| Domicilio (calle, número, piso, puerta, etc.): | C. P. | Localidad | Provincia |
|  |  |  |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono/T. Móvil: |  |
| Número de asistentes: |  |

(\*) Deberá acreditar documentalmente la representación

1. **OBJETO DE LA CITA (marcar lo que proceda)**

|  |
| --- |
| **[ ]** Consulta técnico/administrativa de expedientes en fase de tramitación o finalizados. Indicar número de expediente: |
| [ ]  Consulta de carácter técnico/administrativo (indicar tipo de consulta y servicio al que se dirige): |
| [ ]  otros (indicar asunto a tratar): |

1. **FECHAS QUE SE PROPONEN PARA CITA (tener en cuenta la información del punto 2º)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1ª Fecha: | 2ª Fecha: |

**INFORMACION A TENER EN CUENTA PARA SOLICITAR CITA PREVIA**

1º. Cualquier ciudadano que desee realizar una consulta de carácter técnico/administrativo e información sobre expedientes de esta Dirección General, deberá solicitar **CITA PREVIA de atención al ciudadano**.

Las citas previas se solicitarán con una antelación mínima de una semana, con relación a las fechas propuestas en el apartado 4 de esta solicitud, de forma que puedan ser planificadas y disponer de la información que se solicite en cada caso.

La duración estimada de cada cita no será superior a **30 minutos**.

**Nota aclaratoria: si usted accede a la sede de esta Dirección General sin haber sido citado previamente, se le intentará atender igualmente o se le indicará la fecha en que pueda ser recibido, previa cumplimentación de la solicitud de CITA PREVIA.**

2º. Las citas serán atendidas en horario de 09 a 14 h, siendo los días de atención al público de cada servicio los siguientes:

* Lunes: Servicio de Industria
* Martes: Servicios de Minas y Jurídico
* Miércoles: Servicio de Inspección
* Jueves: Servicio de Planificación
* Viernes: Servicio de Energía

3º. El modelo de solicitud de **CITA PREVIA** se encuentra disponible en:

* <https://mui.carm.es/>
* Sede electrónica de la CARM con código de procedimiento 3034
* Control de acceso de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera.

4º. Para atender la solicitud de **CITA PREVIA**, ésta deberá ser presentada a través de:

* Correo electrónico: mui@carm.es
* Sede electrónica de la CARM con código de procedimiento 3034
* Oficina de Información y Tramitación Especializada de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera

5º. Una vez recibida la solicitud de **CITA PREVIA** se procederá a comunicar al solicitante, en el plazo máximo de una semana en relación a alguna de las fechas propuestas en el apartado 4, a través del correo electrónico o mediante mensaje al teléfono comunicado, la fecha y hora de la cita, indicando el lugar en el que será atendido.