



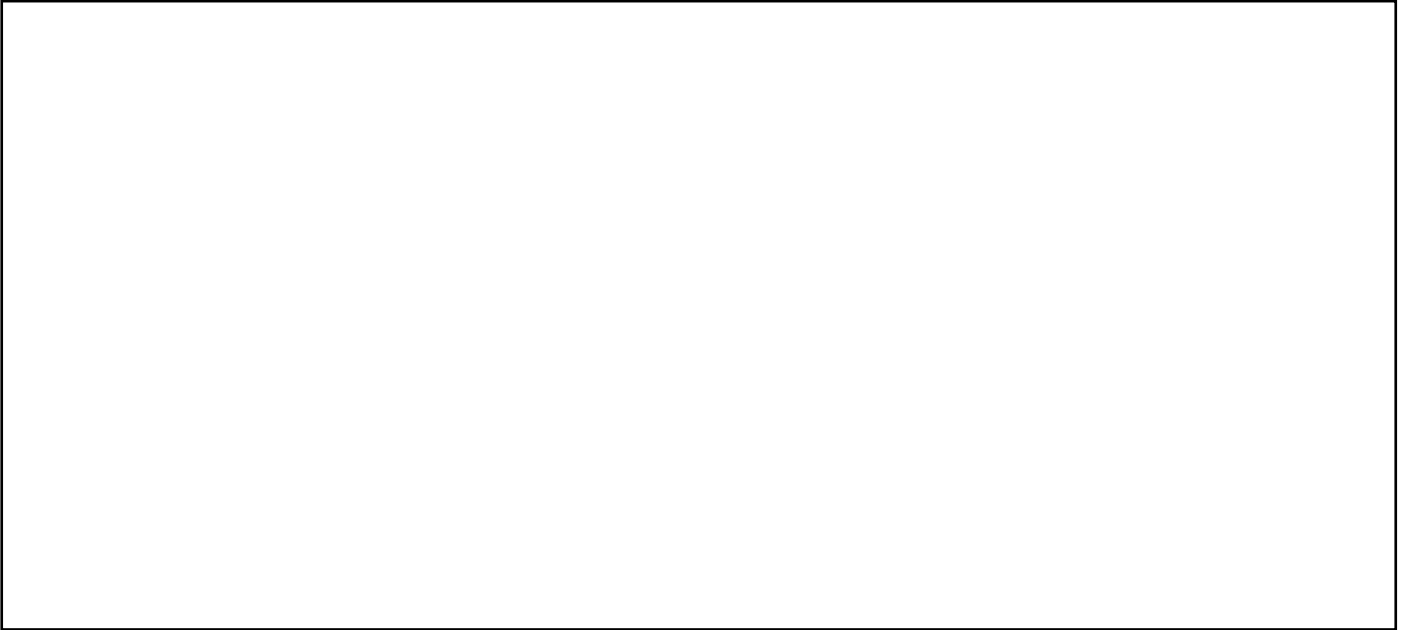
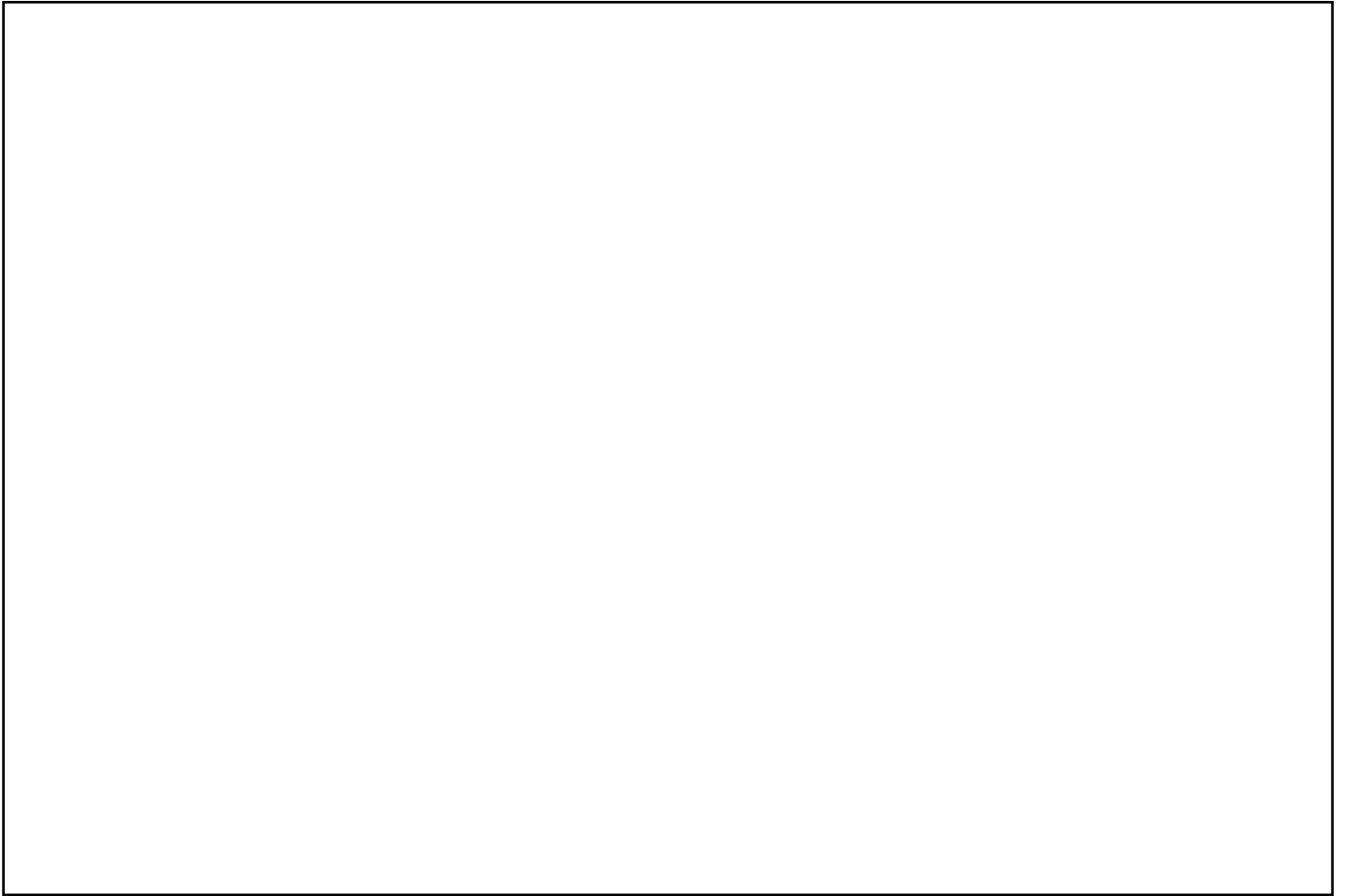
Autorizo a la CARM a notificarme a través del Servicio de Notificación Electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, las actuaciones que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, me comprometo [2] a acceder periódicamente a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave habilitados por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es>, en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>

Asimismo autorizo a la CARM a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica, a través de un correo electrónico a la dirección de correo \_\_\_\_\_ y/o vía SMS al n.º de teléfono móvil \_\_\_\_\_



Región de Murcia





De acuerdo con todo ello y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicito que se tenga por presentada reclamación de responsabilidad patrimonial y, realizados los trámites oportunos, se estime en los términos expresados.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

1. El responsable del tratamiento es el órgano directivo competente para tramitar la reclamación de responsabilidad patrimonial. Los datos de contacto de los diferentes órganos directivos se pueden extraer de la siguiente dirección:  
<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/estructura-administrativa-carm>
2. Finalidad del tratamiento: tramitación del procedimiento de reclamación de responsabilidad patrimonial.
3. Legitimación del tratamiento: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de aquel, conforme al artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, en relación con el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Destinatarios de cesiones: no se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
5. Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos y el delegado de protección de datos en la página web [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672$m)
6. Procedencia de los datos: los datos son aportados por el interesado o su representante y, en su caso, podrán obtenerse de la plataforma de interoperabilidad de la CARM.
7. Derechos: puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, ante el responsable del tratamiento o en la dirección de correo electrónico [dpdigs@listas.carm.es](mailto:dpdigs@listas.carm.es)



Región de Murcia




Región de Murcia


## INSTRUCCIONES:

### I.- DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE EN SU CASO:

Deberá indicar si el interesado actúa en nombre propio o por medio de representante. Si actúa en nombre y representación de otra persona física o de una entidad jurídica deberá rellenar el apartado correspondiente a los datos del representante.

Se indicará y acompañará el título en virtud del cual se actúa en representación de otro. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer 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 de su existencia, entendiéndose a estos efectos acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente (artículo 5 apartados 3 y 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Deberá indicar la dirección postal de un domicilio para recibir las notificaciones, si es persona física y no opta por la notificación electrónica.

### II.- AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

[1] Las personas físicas podrán elegir el sistema de notificación (electrónico o en papel) ante la Administración. Este derecho no se extiende a los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones, según lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen), quienes por ley están obligados a ser notificados siempre electrónicamente.

[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica sin que se haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido realizada.

### III.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD:

Deberá especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, acompañándose de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

En caso de que el espacio reservado sea insuficiente se continuará en la hoja "MOTIVOS DE LA SOLICITUD (continuación)", que se adjuntará a este impreso.

### IV.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

En este apartado deberán relacionarse todos los documentos que se adjunten, asignándoles una numeración correlativa. En caso de que el espacio reservado sea insuficiente se continuará en la hoja "DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (continuación)", que se adjuntará a este impreso.

### V.- PETICIÓN:

Se expresará, con toda claridad, la petición.