



--

--

--

--

--

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 _____





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 interpuesto recurso potestativo de reposición contra el acto recurrido y, realizados los trámites oportunos, se estime en los términos expresados.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

1. El responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Consejería competente para resolver el recurso. Los datos de contacto de las diferentes secretarías generales se pueden extraer de la siguiente dirección:
<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/estructura-administrativa-carm>
2. Finalidad del tratamiento: tramitación del procedimiento de los diferentes recursos administrativos.
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 los artículos 121.1, 123.1 y 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los artículos 16.2.f) y 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y los decretos de estructura orgánica de las diferentes consejerías que atribuyen a los servicios jurídicos de sus secretarías generales la tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos.
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, también se obtienen 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 dpgids@listas.carm.es



Región de Murcia



Región de Murcia

--

--

INSTRUCCIONES

I.- DATOS DEL RECURRENTE Y DEL REPRESENTANTE EN SU CASO:

Deberá indicar si el recurrente 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.

IV.- MOTIVOS DEL RECURSO:

Explique los hechos y los motivos por los que en su opinión procede la revocación del acto administrativo impugnado. Tales motivos deben fundarse en las causas de anulabilidad o de nulidad de pleno derecho previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

V.- 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.

VI.- PETICIÓN:

Se expresará, con toda claridad, la petición.