Castilla-La Mancha

Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa

Nº Procedimiento

040080

Código SIACI

SJ8N

EMISIÓN DE DICTAMEN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CASTILLA-LA MANCHA, SOLICITADA POR CORPORACIÓN LOCAL.

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL QUE SOLICITA EL DICTAMEN DEL CONSEJO CONSULTIVO

Obligatoriamente, el solicitante debe ser la Administración interesada.

Tipo de tramitación: Ordinaria ☐ Urgente ☐

Nº de documento (CIF)

Denominación:

Domicilio

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

El correo electrónico designado será el medio por el que recibirá el aviso de notificación.

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF ☐ Pasaporte/NIE ☐ Número de documento:

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Hombre ☐ Mujer ☐

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

MEDIO POR EL QUE SE RECIBE LA NOTIFICACIÓN

Las Notificaciones se practicarán obligatoriamente de forma electrónica, al ser las entidades locales sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de trámites en cualquier procedimiento administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al ser sujeto obligado a relacionarse electrónicamente, compruebe que está usted registrado en la Plataforma https://notifica.jccm.es/notifica/ y que sus datos son correctos.

Castilla-La Mancha

Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Administración local y Coordinación Administrativa
Finalidad	Emisión de dictamen por el Consejo Consultivo de CLM, a través de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, cuando preceptivamente le es exigido a las EELL
Legitimación	6.1 c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos 6.1. e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 11/2003, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha
Destinatarias/os	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica https://rat.castillalamancha.es/info/2623

DATOS DE LA SOLICITUD

EXPONE:

SOLICITA

Primero.- Que por la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa se remita el expediente, que se adjunta junto con esta solicitud, al Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, con la finalidad de obtener el dictamen en términos previstos en el artículo 54 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha

Segundo.- Que, una vez remitido el dictamen solicitado a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, proceda ésta a su reenvío a esta entidad local solicitante.

Documentación a aportar con la solicitud:

1º- El expediente completo, foliado, autenticado y acompañado de índice sobre el que ha de recaer el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha. En dicho expediente debe incorporarse necesariamente la propuesta de resolución del órgano consultante. Todo ello, conforme a las exigencias del artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2º- Certificación del acuerdo del pleno de la entidad local solicitante por el que se decide someter a dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha el expediente incorporado junto a esta solicitud.

Notas a tener en consideración:

En caso de que la documentación tenga un tamaño superior a 8 MB deberá remitirse la solicitud por registro y la documentación adjunta a través de la aplicación ALMACÉN. Si el expediente se envía por ALMACÉN, el oficio firmado por la persona titular de la alcaldía/presidencia debe tener entrada a través de registro.

En ningún caso el tamaño del archivo será superior a 40 MB, y la remisión de los documentos deberá tener exclusivamente formato pdf.

Para más información sobre los condicionantes técnicos, consulte las Instrucciones para la remisión de expedientes al Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha por parte de las Corporaciones locales, de fecha 07/07/2020, que podrá encontrar en el siguiente link:

https://www.fempclm.es/es/3/28/INSTRUCCIONES-PARA-LA-REMISION-DE-EXPEDIENTES-AL-CONSEJO-CONSULTIVO-DE-CASTILLA-LA-MANCHA-POR-PARTE-DE-LAS-CORPORACIOENS-LOCALES-DE-LA-REGION.html

Firma de la persona titular de la Alcaldía-Presidencia

En ……...…… , a …….. de ……..…. de 20 ……

Organismo destinatario: Servicio de régimen jurídico y coordinación administrativa

Código DIR3: A08044128