



## INSTRUCCIONES

Escribir preferentemente en mayúsculas, sobre todo en el apartado de datos personales.

1. Código de identificación del procedimiento. Lo tiene que consignar la Administración.
2. Indicar el órgano al que se dirige la comunicación. Si se sabe, se puede concretar el departamento (secretaría general o dirección general, por ejemplo).
3. Escribir el código de identificación correspondiente al órgano (DIR3). Si no se sabe, se puede buscar en la página web de atención a la ciudadanía de Gobierno de las Illes Balears o pedirlo en las oficinas del Registro.
4. La provincia o el país solo tienen que figurar si la dirección de notificación está ubicada en otra comunidad autónoma o en un país extranjero.
5. En el supuesto de que formalice la solicitud un representante, se consignarán todos los datos del solicitante en el correspondiente apartado («Solicitante»).
6. Si se acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamiento (REA), se tiene que presentar el documento que lo acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», se hará constar que se presenta esta acreditación.
7. Señalar como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que se esté obligado a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los sujetos a los que hacen referencia los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, por lo que, de conformidad con lo que establece el artículo 68.4 de la mencionada Ley, si alguno de estos sujetos presenta su solicitud presencialmente, la Administración pública le requerirá que lo haga electrónicamente mediante el Registro electrónico común de la Administración General del Estado. A tal efecto, se considerará que la solicitud se ha presentado en la fecha en que se haya subsanado.
8. Exponer los hechos en que se fundamenta su solicitud.
9. Indicar de manera clara y breve lo que se solicita, sin repetir ninguno de los hechos expuestos en el apartado anterior.
10. Si ahora se solicita documentación que ya se ha aportado anteriormente o que ha sido expedida por cualquier administración, rellenar el espacio para los datos identificativos para que la Administración pueda acceder a los documentos mencionados. Ejemplo:

Identificación del documento: informe energético

Identificación del expediente o registro de entrada: L19E123/2017

Órgano: Dirección General de Energía y Cambio Climático

Administración: Consejería de Territorio, Energía y Movilidad

Código seguro de verificación, en su caso: CUV201610111-1691716669