

Seguimiento de la solicitud presentada

Al utilizar este servicio, su pregunta/petición junto con todos los datos que se piden en el formulario, quedan registrados en un sistema de base de datos, mediante el cual el personal responsable del departamento al que va dirigido se limitará a ver su petición y a responder a la misma en un plazo máximo de 30 días.

La respuesta será de acuerdo a la vía que el ciudadano/a haya seleccionado en el formulario, ya que se puede elegir entre recibir una respuesta por correo electrónico o por correo ordinario.

Unidad destino *	Respuesta *
Bibliotecas	Mediante correo electrónico (email) Mediante correo electrónico (email) Mediante correo ordinario (papel)
Solicitud *	

1. Si selecciona '**correo ordinario**', la respuesta será enviada mediante **correo postal** a la dirección que el peticionario pusiera en el formulario de "derecho de acceso a la información" a la hora de hacer la petición.
2. Si selecciona '**correo electrónico**' la comunicación será mediante email y se creará un sistema de ticket que podrá seguir en el portal <http://transparencia.lorca.es> mediante el cual el usuario recibirá la respuesta a su petición.

[Inicio](#) / [Derecho de acceso a la información](#) / [Petición de información al Portal de Transparencia](#)

Su petición ha sido recibida correctamente con la siguiente información

Luis Miguel

Nº de referencia: 152017

Unidad de destino: Sección de Informática

Medio de respuesta: Correo electrónico

Solicitud: Buenos días, r
Muchas gracias!

En un plazo máximo de 30 días recibirá respuesta a su petición de información.

Una vez el usuario haya recibido respuesta a su petición, este **podrá responder a la administración** rellenando el formulario que aparece en el hilo del ticket.

Ciudadano/a

miércoles, 17 de mayo de 2017 a las 13:27

Buenos días,

Funcionario/a

miércoles, 17 de mayo de 2017 a las 13:43

Buenos días,

Si necesita remitir algo a la Admon. con respecto a este ticket, utilice el cajetín de abajo. Muchas gracias

Solicitud *

Una vez se dé por finalizada la petición de información, la administración procederá a **cerrar el ticket** y toda la información sobre el mismo desaparecerá de la web.

[Inicio](#) / [Derecho de acceso a la información](#) / [Seguimiento del ticket](#)

Este ticket **no existe o está inactivo**. Si quiere abrir una nueva petición de información vaya al [formulario habilitado para el derecho de acceso a la información](#).