



INSTANCIA DE ACCESIBILIDAD.

Espacio reservado para el Colegio		Sello del Registro de Entrada
Asunto:		
Archivo:		
DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE:	DNI/NIE/CIF	
Nombre y apellidos o razón social		
Domicilio	Localidad	C.P.
Correo electrónico:	Teléfono:	
Representante en su caso	DNI/NIE	
Tipo de solicitud¹:		
<input type="checkbox"/> Comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad.		
<input type="checkbox"/> Solicitudes de información accesible y quejas.		
<input type="checkbox"/> Reclamación Nº <input type="text"/>		
(Indicar nº de la solicitud de información accesible o queja sobre la que se presenta la reclamación)		
Pantallas afectadas: URLs, separadas por punto y coma (;)		
EXPONE²:		
SOLICITA:		
Documentación (Opcional):		
Lugar y fecha	Firma	

Modelo aprobado por Junta de Gobierno en sesión de 06/06/2024. Recuerde que puede solicitar una copia sellada de la instancia.

Unidad Responsable de Accesibilidad/ Ilma. Sra. Secretaria del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia

La/el interesada/o consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuesto al dorso en el anexo I (en caso de no aceptar su solicitud no podrá ser tramitada).

¹ Ver anexo II. Punto 1 y 2

² Ver anexo II. Punto 3



ANEXO I. PROTECCIÓN DE DATOS: CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO.

El **COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA** es el **responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

- **Fines del tratamiento:**
 - General: por interés legítimo del responsable: mantener una relación comercial mediante el envío de comunicaciones de nuestros productos o servicios para la prestación de los servicios contratados.
 - Denunciante: tramitar su instancia información/queja sobre accesibilidad web. Dicha información será trasladada a las personas que deban intervenir en el procedimiento.
- **Criterios de conservación de los datos:** se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.
- **Comunicación de los datos:** no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal a los intervinientes en un procedimiento motivado por la interposición de denuncia/queja.

Derechos que asisten a la/el Interesada/o:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia. C/ Sargento Ángel Tornel, 1 bajo 30009 Murcia. T968 284 820 - murcia@cgtrabajosocial.es

Para realizar el tratamiento de datos descrito, el responsable del tratamiento necesita su consentimiento explícito o el de su representante legal. El/la **interesado/a** consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos marcando la casilla al dorso.



ANEXO II. INFORMACIÓN PARA LA PERSONA QUE DESEE PRESENTAR INSTANCIA DE ACCESIBILIDAD ANTE EL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA. *Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.*

1. CONCEPTO Y FINALIDAD DE LA INSTANCIA DE ACCESIBILIDAD.

Los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles deben ser accesibles para las personas usuarias, y en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad. Publicando el colegio en la web <http://www.trabajosocialmurcia.com> la “Declaración de Accesibilidad” que se exige en la normativa; y habilitando este procedimiento que permita a cualquier persona usuaria de la web del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, informar de la existencia de incumplimientos de los requisitos de accesibilidad, formular quejas y plantear sugerencias.

Accesibilidad: conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores (art. 1 Ley 1112/2018 y Directiva UE 2016/2102).

Contenido accesible: el contenido accesible de los sitios web y de las aplicaciones para dispositivos móviles debe incluir información textual y no textual, los documentos y formularios que se pueden descargar, los contenidos multimedia pregrabados de base temporal, las formas de interacción bidireccional, el tratamiento de formularios digitales y la cumplimentación de los procesos de identificación, autenticación, firma y pago (art. 3 Ley 1112/2018).

2. TIPO DE INSTANCIA/COMUNICACIÓN

a) Comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad. Cualquier persona puede informar sobre cualquier posible incumplimiento por parte del sitio web de los requisitos de accesibilidad establecidos. También permite transmitir otras dificultades de acceso al contenido o formular cualquier consulta o sugerencia de mejora.

b) Solicitudes de información accesible y quejas. Cualquier persona puede formular quejas relativas al cumplimiento de los requisitos de este real decreto y solicitar la información relativa a contenidos que están excluidos del ámbito de aplicación de este real decreto según lo establecido por el artículo 3, apartado 4, o exentos del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad por imponer una carga desproporcionada.

Reclamación: Si su solicitud de información accesible o queja ha sido desestimada, no está de acuerdo con la decisión adoptada, o la respuesta no cumple los requisitos contemplados en el artículo 12.5, podrá iniciar una reclamación para conocer y oponerse a los motivos de la desestimación, instar la adopción de las medidas oportunas en el caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada, o exponer las razones por las que se considera que la respuesta no cumple con los requisitos exigidos. Igualmente se podrá iniciar una reclamación en el caso de que haya transcurrido el plazo de veinte días hábiles sin haber obtenido respuesta. En este caso, en la solicitud deberá de marcar “Reclamación” en el tipo de solicitud e incluir el número de registro de la anterior solicitud por la que se presenta dicha reclamación.



3. DATOS DE LA INSTANCIA

En las solicitudes de información accesible, se deberá concretar, con toda claridad, los hechos, razones y petición que permitan constatar que se trata de una solicitud razonable y legítima.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las “Comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad” y las “Solicitudes de información accesible y quejas”, así como las “Reclamaciones sobre solicitudes de información accesible y quejas” serán presentadas en el colegio a través de las siguientes vías:

- **Por correo electrónico:** remitiendo un e-mail a gestionmurcia@cgtrabajosocial.es indicando en el asunto del mensaje “*Solicitud de accesibilidad*”.
- **Por correo postal:** remitiendo carta a la siguiente dirección, indicando en el interior “*Solicitud de accesibilidad*”.

Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia

APARTADO 2033 CP30080 Murcia.
- **Presencialmente:** en la sede colegial, previa cita el teléfono 968 284820, situada en C/ Sargento Ángel Tornel,1 bajo 30009 Murcia.

5. GESTIÓN SOLICITUD Y PLAZOS DE RESOLUCIÓN.

a) Comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad: no se determinan plazos.

b) Solicitudes de información accesible y quejas: el Colegio debe de responder a la persona interesada en el plazo de veinte días hábiles. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado la respuesta se entenderá que la solicitud de información accesible no ha sido aceptada o que la queja no ha sido considerada. El plazo de respuesta (veinte días hábiles) se podrá suspender en caso de requerir a la persona interesada (plazo de 10 días hábiles) aclaraciones necesarias para la correcta tramitación de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que la persona interesada haya realizado las aclaraciones oportunas se continuará con la tramitación de la reclamación.

I. Reclamación: recibida la reclamación, el Colegio deberá responder a la persona interesada en el plazo máximo de dos meses. Dicho plazo (veinte días hábiles) se podrá suspender en caso de requerir a la persona interesada (plazo de 10 días hábiles) aclaraciones necesarias para la correcta tramitación de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que la persona interesada haya realizado las aclaraciones oportunas se continuará con la tramitación de la reclamación.

6. RECURSO

Contra la resolución de la reclamación se podrán interponer los recursos administrativos que procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.