



INSTANCIA DE SOLICITUD GENERAL

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos solicitante

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF

Persona jurídica: Nombre o razón social Sigla o nombre corto CIF

Datos representante *(si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)*

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF

Dirección Código postal

Dirección a efectos notificaciones *(solicitante o representante si procede)*

Población Municipio Provincia o país *(en caso del extranjero)*

Otros medios de contacto *(del solicitante o del representante si procede)*

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud, AUTORIZO al Ayuntamiento de Caso para que: *(marcar lo que preceda)*

- Envíe comunicaciones a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto
- Envíe notificaciones al buzón electrónico del solicitante, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento
- Realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Indicar código de expediente en caso de que proceda

DOCUMENTACIÓN APORTADA *(indicar la relación de documentos aportados)*

1		4	
2		5	
3		6	

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En [ ] a [ ] de [ ] de [ ]

FDO. Solicitante o representante legal



**INSTANCIA DE SOLICITUD GENERAL**

**OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

*EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.*

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DATOS**

Responsable	Ayuntamiento de Caso
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento <a href="https://aytocaso.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/">https://aytocaso.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/</a>

**OBJETO**

La Instancia de Solicitud General se utiliza para cualquier solicitud en la que no exista otra instancia específica, entre otras para:

- Aportar documentación o presentar alegaciones o un recurso en relación con un determinado expediente, indicando su código.
- Formular quejas, reclamaciones o sugerencias en relación con cualquier asunto.
- Solicitar información de un determinado expediente o actuación
- Plantear cualquier otro asunto que no disponga de una instancia específica.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))
- Cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la sede electrónica de la Ayuntamiento.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la instancia de solicitud.
- En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

**ANEXO: INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS (ENLACE WEB)**

<https://www.ayto-caso.es/politica-de-privacidad>