



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Espacio reservado para uso administrativo

INSTANCIA DE SOLICITUD GENERAL

MODELO REG01C

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos de la persona solicitante

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido
 DNI NIE Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social Sigla o Nombre CIF

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

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido
 DNI NIE Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones en el caso de personas NO obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos.L39/2015 art 14

Tipo de Vía Nombre de la Vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Escalera Piso Puerta Código postal

Población y Parroquia Municipio Provincia o País en caso del extranjero

Medios de Contacto para avisos

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

AUTORIZO al Ayuntamiento de Castrillón, **en relación con la presente solicitud.**

- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Castrillón a realizar notificaciones a mi **Buzon electrónico**, accesible en la sede <http://sac.ayto-castrillon.es>, previa autorización fehaciente. En todo caso se notificara por esta vía a las personas obligadas según el art 14.2L 39/2015.
- ME OPONGO** a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requiriendo en su caso la presentación por la persona interesada).

OBJETO DE LA INSTANCIA (Resumen)

Aportar documentación al expediente N°: Alegaciones o Recurso al expediente N°:

Exponga con detalle el objeto o fundamento de la instancia, si procede

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)

1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Continúa al dorso

CONTENIDO DE LA INSTANCIA/SOLICITUD

OBJETO

La Instancia de Solicitud General se utiliza para alguno de estos fines:

- Formular solicitudes y reclamaciones de naturaleza y competencia municipal.
- Aportar documentos a un determinado expediente, bien por requerimiento previo o a iniciativa de alguno de los interesados o partes implicadas.
- Para cualquier otra opción para la que no exista un formulario concreto.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en el caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos art 14)
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, para notificarle los avisos de puesta a disposición. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Castrillón.
- En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede 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 www.ayto-castrillon.es.
- 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 solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, debe de indicar el código de expediente relacionado.
- En caso de que la exposición de motivos no quepa en el anverso, continuar en el reverso o en otra página marcando la casilla.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

• **Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Castrillón. **Finalidad del tratamiento:** Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar solicitudes de carácter general de los interesados. **Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal. **Destinatarios:** Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. **Derechos:** Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos- Información Adicional" en <https://www.ayto-castrillon.es/areas/asuntos-generales/842-informacion-adicional-instancia-general> y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es

FECHA Y FIRMA

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

En Castrillón a, de de

La persona solicitante o representante Legal

Fdo.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN