

INSTANCIA GENERAL

Política de Privacidad: Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Parla. Los datos personales serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Parla con la finalidad correspondiente a cada una de las actividades de tratamiento que realiza y que están accesibles en el Registro de Actividades. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Parla, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la base legal para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Parla en el Registro de Actividades en la Sede Electrónica.

Enlace: <https://politicadeprivacidad.ayuntamientoparla.es>

La persona interesada podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Parla en la Plaza de la Constitución, 1, 28981, Parla (Madrid), como órgano responsable.

Modelo revisado el 11 de abril de 2021

Página: 1 de 2

1.- DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A:

Apellidos y Nombre o Razón Social:		NIF:	
Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	E-mail:	

2.- MEDIO DE COMUNICACIÓN, ELEGIR UNO DE LOS DOS (marcar con):

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a telemáticamente para este Procedimiento (Obligatorio Personas Jurídicas, Voluntario Personas Físicas): Se realizará un aviso al correo electrónico que se aporte en esta solicitud sobre la puesta a disposición por comparecencia electrónica para las Notificaciones Telemáticas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (https://sede.ayuntamientoparla.es)					
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo postal en el siguiente domicilio (Solo para Personas Físicas):					
Domicilio:	Nº:	Bloque:	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Código Postal:	Municipio:	Provincia:				

3.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre:		NIF:	
Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	E-mail:	

4.- EXPOSICIÓN RESUMIDA DE LOS HECHOS Y PETICIÓN EN QUE SE CONCRETA LA SOLICITUD:

--

5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con):

<input type="checkbox"/>	1.- Documento Firmado de Representación o Autorización.
<input type="checkbox"/>	2.- Documento de Identidad del Representante o Autorizado.
<input type="checkbox"/>	3.-
<input type="checkbox"/>	4.-
<input type="checkbox"/>	5.-
<input type="checkbox"/>	6.-

En Parla, a de de 20	Firma del Solicitante o Representante:
--	--

INSTANCIA GENERAL

Política de Privacidad: Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y que darán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Parla. Los datos personales serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Parla con la finalidad correspondiente a cada una de las actividades de tratamiento que realiza y que están accesibles en el Registro de Actividades. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Parla, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Puede consultar la base legal para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Parla en el Registro de Actividades en la Sede Electrónica.

Enlace: <https://politicadeprivacidad.ayuntamientoparla.es>

La persona interesada podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Parla en la Plaza de la Constitución, 1, 28981, Parla (Madrid), como órgano responsable.

Modelo revisado el 11 de abril de 2021

Página: 2 de 2

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD

(Se cumplimentará con letra tipo imprenta y mayúsculas)

- 1) Solicitante o Interesado/a:** consignará todos sus datos personales, indicando claramente los teléfonos de contacto y el correo electrónico para los avisos por e-mail sobre la puesta a disposición por comparecencia electrónica para las Notificaciones Telemáticas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla <https://sede.ayuntamientoparla.es>, si éste el medio de comunicación elegido. Podrán realizar solicitudes las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas según lo indicado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2) Medio de Comunicación:** hay que marcar una de las dos opciones. De acuerdo a la Ley 39/2015 PAC de las AA.PP., la **Notificación Telemática** para este Procedimiento es **Obligatorio para las Personas Jurídicas y Voluntario para las Personas Físicas**, realizándose un **aviso al correo electrónico** que se aporte en esta solicitud sobre la puesta a disposición por comparecencia electrónica para las Notificaciones Telemáticas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla en el enlace <https://sede.ayuntamientoparla.es>. La **notificación por correo postal en el domicilio** solo es posible para **las Personas Físicas**.
- 3) Presentador o Representante:** se entenderá que el solicitante o interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último, salvo manifestación expresa en contra del interesado. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas. **Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse esta representación.** Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación. Podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, según lo indicado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4) Exposición resumida de los Hechos y Petición en que se concreta la solicitud:** se procurará citar, si esta solicitud estuviera relacionada con algún expediente, la referencia de este último y se harán constar con toda claridad los hechos, razones y súplica en que se concrete la petición. Si el espacio reservado no es suficiente, se continuará en hoja aparte, que se adjuntará a este impreso.
- 5) Documentación Aportada:** acompañada de todos los originales que, previa digitalización, la administración los devolverá a la persona interesada.
- 6) Consulta de Datos Personales y Política de Privacidad:** el Ayuntamiento de Parla consultará, por medios electrónicos, los documentos y datos personales señalados en esta solicitud en otras administraciones públicas o entidades, necesarios para la tramitación de este expediente, trámite o procedimiento administrativo, **excepto que expresamente los aporte**, en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AA.PP. Puede consultar la base legal para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Parla en el Registro de Actividades en la Sede Electrónica <https://politicadeprivacidad.ayuntamientoparla.es>
- 7) Firma de la solicitud:** no debe faltar la firma del solicitante o del representante, sea manuscrita o digital.
- 8) Original del Registro de la Solicitud:** debidamente sellada en el lugar de su presentación, servirá como comprobante al interesado y, previa digitalización, la administración la devolverá a la persona interesada.
- 9) Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:** según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AA.PP., **las Personas Físicas podrán elegir** en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones **a través de medios electrónicos o no**, salvo que estén obligadas. En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, entre otros, **las Personas Jurídicas**, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- 10) Presentación de Solicitudes Presencialmente:** observando el punto 9), **en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía-SAC** del Ayuntamiento de Parla, en las Oficinas de Registro de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. También en las Oficinas de Servicios Postales mediante sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas (art. 16.4. Ley 39/2015 del PAC de las AA.PP.).
- 11) Presentación de Solicitudes Con Certificado Digital:** observando el punto 9), **en el Registro Electrónico en la Sede Electrónica** del Ayuntamiento de Parla, en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales (art. 16.4. Ley 39/2015 del PAC de las AA.PP.). A efectos de cómputo de plazos administrativos, la entrada de documentación recibida en días u horas inhábiles **se entenderá efectuada en la primera hora hábil del primer día hábil siguiente**, considerando como **Días Inhábiles** los establecidos como días festivos en el Calendario Oficial de Fiestas Nacionales, Fiestas de la Comunidad de Madrid y Fiestas Locales de Parla. **En cada Justificante de Registro Electrónico figurarán la Fecha y Hora de presentación y Fecha y Hora de inicio el cómputo a efectos administrativos.**