

## AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN ANTE EL AJUNTAMENT DE PICANYA

### I. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD QUE OTORGA LA REPRESENTACIÓN (PERSONA REPRESENTADA):

**PERSONA FÍSICA** - NOMBRE Y APELLIDOS

NIF / DNI / NIE

--	--

DOMICILIO

Nº

ESC.

PISO

PTA.

--	--	--	--	--

C. POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

--	--	--	--	--

**PERSONA JURÍDICA** <sup>(1)</sup> - RAZÓN SOCIAL

CIF

--	--

DOMICILIO

Nº

ESC.

PIS.

PTA.

--	--	--	--	--

C. POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

--	--	--	--	--

 Y en su nombre como representante legal según documento justificativo que se adjunta<sup>(2)</sup>

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF / DNI / NIE

--	--

### II. DATOS PERSONA/ENTIDAD QUE ACEPTA LA REPRESENTACIÓN (PERSONA REPRESENTANTE):

**PERSONA FÍSICA** - NOMBRE Y APELLIDOS

NIF / DNI / NIE

--	--

DOMICILIO

Nº

ESC.

PISO

PTA.

--	--	--	--	--

C. POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

--	--	--	--	--

**PERSONA JURÍDICA** <sup>(1)</sup> - RAZÓN SOCIAL

CIF

--	--

DOMICILIO

Nº

ESC.

PIS.

PTA.

--	--	--	--	--

C. POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

--	--	--	--	--

 Y en su nombre como representante legal según documento justificativo que se adjunta<sup>(2)</sup>

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF / DNI / NIE

--	--

### III. PROCEDIMIENTO SOBRE EL QUE SE OTORGA LA REPRESENTACIÓN:

--

### IV. FACULTADES DE LA REPRESENTACIÓN:

En el presente procedimiento la persona/ entidad representante puede ejercer las siguientes facultades:

- 1 Aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen
- 2 Formular peticiones y solicitudes
- 3 Recibir todo tipo de comunicaciones / notificaciones
- 4 Presentar escritos y alegaciones
- 5 Y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al representado/a en el curso de este procedimiento

## V. ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN, FECHA Y FIRMA

Con la firma del presente escrito la persona/entidad representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del representado/a, así como del DNI de la persona representada que acompaña a este documento.

## VI. NORMATIVA APLICABLE

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Picanya, a                      de                      de

FIRMA PERSONA REPRESENTADA <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup>

FIRMA PERSONA REPRESENTANTE <sup>(2)</sup>

**(1)** Art.14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La representación no exime la obligación de uso de los medios electrónicos para los sujetos obligados.

**(2)** Aportar documentación justificativa de la representación legal que justifique esa relación:

- Si se trata de **representante legal**, escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público del seu nomenament de càrrec o administrador, vigents i inscrits en els Registres públics corresponents quan procedira.
- **En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.**
- Tratándose de comunidades en régimen de propiedad horizontal, copia del acta de la reunión de la Junta de Propietarios en la cual se nombró al Presidente de la Comunidad.

**(3)** Adjuntar DNI de la persona representada

### PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable del tratamiento</b>	AJUNTAMENT DE PICANYA Pl. Espanya, 1 – 46210 Picanya (València) Tel.: 961 594 460
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	<a href="mailto:dpd@picanya.org">dpd@picanya.org</a>
<b>Finalidades del tratamiento</b>	La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la sol·licitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
<b>Plazo de conservación</b>	Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, si procede, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, si procede, con fines de archivo de interés público, finalidades de investigación científica e histórica o finalidades estadísticas.
<b>Legitimación</b>	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.
<b>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</b>	Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.
<b>Derechos</b>	Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, si procede, Oposición. A estos efectos, tendrá que presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, si procede, a nuestro Delegado de Protección de Datos <a href="mailto:dpd@picanya.org">dpd@picanya.org</a> . En el escrito tendrá que especificar cual de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, tendrá que mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, tendrá que aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Así mismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a> ).