

## 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> ).