

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

1. Procedimiento/s sobre el que se otorga la representación

2. Datos de la persona o entidad que OTORGA la representación

Documento de identidad núm.

Nombre y apellidos o Razón social

Domicilio

Código Postal

Teléfono

Municipio

Provincia

Medio de notificación:

Electrónica Papel

Correo electrónico

Representante legal

Documento de identidad núm.

Nombre y apellidos

Domicilio

Código Postal

Teléfono

Municipio

Provincia

Medio de notificación:

Electrónica Papel

Correo electrónico

3. Datos de la persona o entidad que ACEPTA la representación

Documento de identidad núm.

Nombre y apellidos o Razón social

Domicilio

Código Postal

Teléfono

Municipio

Provincia

Medio de notificación:

Electrónica Papel

Correo electrónico



Representante legal

Documento de identidad núm.

Nombre y apellidos

Domicilio

Código Postal

Teléfono

Municipio

Provincia

Medio de notificación:

Electrónica Papel

Correo electrónico

4. Aceptación de la representación

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad del/de la otorgante, así como de la copia de su DNI (en caso de tratarse de persona física) y documentación acreditativa (en caso de tratarse de persona jurídica) que acompaña este documento.

5. Facultades de la representación (marque con una x)

- Realizar cuantas actuaciones correspondan a la persona representada en el curso del procedimiento referido.
- Aportar datos y documentos que se soliciten o interesen.
- Desistir o interponer recursos o reclamaciones.
- Recibir todo tipo de comunicaciones y/o notificaciones.
- Solicitar devoluciones de ingresos indebidos o reembolsos.
- Formular solicitudes, escritos, peticiones y alegaciones.

6. Normativa aplicable

- **Artículo 5** de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Artículo 46** de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria y artículos 111 y 112 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, del 27 de julio.



7. Firma

El/la otorgante,	El/la representante,
En _____ de _____ de 202__.	En _____ de _____ de 202__.

Declaro que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que pueda contener.

8. Documentos aportados (marque con una x)

<input type="checkbox"/>	Copia del D.N.I. / N.I.F. / Pasaporte del representante.
<input type="checkbox"/>	Copia del D.N.I. / N.I.F. / Pasaporte del representado.
<input type="checkbox"/>	Poder notarial de representación para Gerentes o Representantes legales de Empresas y Sociedades.
<input type="checkbox"/>	Otros: _____
<input type="checkbox"/>	Otros: _____
<input type="checkbox"/>	Otros: _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Huércal de Almería
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://huercaldealmeria.sedelectronica.es/privacy

Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Huércal de Almería