



## Modelo 100 Solicitud General

### SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido  DNI / NIE / Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social  CIF

**Datos del 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** (del solicitante o del representante si procede)

Tipo de Vía  Nombre de la Vía  Número  Bloque/Portal  Escalera  Piso  Puerta

Población  Código postal  Provincia o País

**Otros Medios de Contacto** (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo  Teléfono móvil  Dirección de correo electrónico  Fax

Conforme a lo establecido en la *Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos* y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Corvera, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe

Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.

Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica, previa identificación con Certificado Digital.

### EXPEDIENTE RELACIONADO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS/SOLICITUD

### 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 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

El Solicitante o Representante Legal

### DECRETO

Pase a:  
y copia a:

En Corvera, a

El Secretario

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA

Continúa al dorso

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS/SOLICITUD (CONTINUACIÓN)

## OBJETO

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

- Formular quejas, sugerencias o reclamaciones de cualquier 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.
- Formular alegaciones o recursos contra la resolución de un determinado expediente administrativo.
- Exponer y/o solicitar cualquier otro asunto para el que no exista ninguna otra instancia de solicitud específica.

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Corvera a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web 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-corvera.es](http://www.ayto-corvera.es).
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

## AVISO LEGAL

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento de la persona interesada. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los/as interesados/as podrán ejercitar ante la unidad municipal de Régimen Interior, los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada. Así mismo, la unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite solicitado, en virtud de lo establecido en el art 11 del RD 1720/2007.