



Sr. Presidente de la Diputación provincial de Valladolid

Área o servicio y Código DIR 3 REGISTRO GENERAL - 000014831

Solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------|------------------|---------------|-----------|--------------------|--------|--------|
| Nombre y apellidos / Razón social | | | | | | | |
| NIF | | | | | | | |
| Domicilio | Clase de la vía: | Nombre de la vía | Número | Portal | Escalera | Planta | Puerta |
| | Población | | Código postal | Provincia | | | |
| | | | | | | | |
| Contacto | Teléfono | | Móvil | | Correo electrónico | | |
| | | | | | | | |

En mi propio nombre y derecho.

En representación de:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTADA ⁽¹⁾

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------|------------------|---------------|-----------|--------------------|--------|--------|
| Nombre y apellidos / Razón social | | | | | | | |
| NIF | | | | | | | |
| Domicilio | Clase de la vía: | Nombre de la vía | Número | Portal | Escalera | Planta | Puerta |
| | Población | | Código postal | Provincia | | | |
| | | | | | | | |
| Contacto | Teléfono | | Móvil | | Correo electrónico | | |
| | | | | | | | |

Acredito la representación, en su caso, con el siguiente documento

| Tipo del documento | Referencia | Nombre del documento |
|--------------------|------------|----------------------|
| | | |

COMUNICACIONES ⁽²⁾

Indique si desea recibir las comunicaciones y notificaciones de la Diputación provincial por medios electrónicos (A) o no (B):

A. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Comunicación electrónica | <i>Dirección de correo electrónico para recibir los avisos de comunicación o notificación:</i> |
| | | |

B. COMUNICACIÓN POR MEDIOS NO ELECTRÓNICOS (CORREO POSTAL):

| | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|---|------------------|-----------|--------|----------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Comunicación NO electrónica | <i>Datos completos de la dirección postal en la que desea ser notificado:</i> | | | | | | |
| Clase de la vía: | | | Nombre de la vía | Número | Portal | Escalera | Planta | Puerta |
| Población | | Código postal | | Provincia | | | | |
| | | | | | | | | |

EXPONE ⁽³⁾

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

SOLICITA ⁽⁴⁾

| |
|--|
| |
|--|

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA ⁽⁵⁾

| |
|--|
| |
|--|

DOCUMENTACIÓN EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN ⁽⁶⁾

De conformidad con lo previsto en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo la Diputación provincial recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

A tal efecto, el interesado autoriza a la Diputación a realizar las consultas de información en los términos y condiciones anteriormente expuestas, salvo que manifieste su oposición expresa.

No autorizo a que la Diputación de Valladolid recabe la información legalmente pertinente en el marco de colaboración con las Administraciones Públicas.
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que la Diputación le requiera.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ⁽⁷⁾

Quedo informado de que los datos personales reseñados en este documento serán objeto de tratamiento automatizado bajo las siguientes condiciones:

- Responsable del tratamiento: Diputación provincial de Valladolid (a través del área Institucional).
- Base jurídica: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal
- Finalidad: Gestión del registro de entrada de documentos de la Diputación
- Destinatarios: Órganos administrativos y organismos públicos a los que se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015.
- Derechos: El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento o portabilidad podrán ejercerse poniéndose en contacto con la Diputación provincial de Valladolid a través del buzón de correo electrónico dpd@dipvalladolid.es indicando la siguiente información:
 - Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
 - Tipo de derecho que desea ejercitar.
 - Tratamiento asociado (en este caso sería "Registro de Entrada y Salida")
- Puede consultar información adicional sobre protección de datos y el "Registro de actividades de Tratamiento" en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/aviso-legal>

FIRMA

| Lugar | Fecha | Firma |
|-------|-------|-------|
| | | |

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE SOLICITUD:

(1) CASOS EN LOS HAY QUE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN Y FORMA DE HACERLO:

Cuando se trate de presentar solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación conferida mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia (Art. 5 de la Ley 39/2015).

A tal efecto, deberá indicar el tipo del documento aportado para acreditar la representación (en especial: poder notarial, apoderamiento apud acta -por comparecencia personal o comparecencia electrónica- inscrito en el registro electrónico de apoderamientos, sentencia judicial, etc.), el número o la referencia del documento aportado, y la denominación del mismo. En los casos que el documento no conste en el REA debería aportar el original o una copia con un CSV que permita acceder al original.

Fuera de estos supuestos no es necesario que se indique nada respecto a la forma de acreditación del poder.

(2) ELECCIÓN DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

El solicitante debe optar expresamente por una de las dos opciones:

(A). Comunicación a través de medios electrónicos. A los efectos previstos en el art. 14 y art. 41.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, las personas jurídicas y Entidades obligadas a relacionarse con esta Diputación por medios electrónicos, (así como las personas físicas que, no estando obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, opten por ello), deberán indicar una dirección de correo electrónico donde enviarles un aviso de la puesta a disposición en la Sede de las notificaciones y comunicaciones electrónicas que les remita la Diputación. Las sucesivas comunicaciones y notificaciones (siempre que sus elementos sean susceptibles de convertirse en formato electrónico y no contengan medios de pago, tales como cheques) se realizarán por la Diputación provincial de Valladolid a través de comparecencia en la Sede electrónica, previo aviso a la cuenta de correo electrónico que se haya indicado.

(B). Comunicación a través de medios NO electrónicos. Las personas físicas, no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, podrá optar por NO recibir comunicaciones a través de medios electrónicos. En tal caso, las notificaciones y comunicaciones del expediente serán remitidas por correo ordinario a la dirección postal señalada por el interesado o su representante.

Esta opción, podrá ser modificada por el interesado persona física “en todo momento”, a lo largo de la instrucción del procedimiento, mediante el formulario disponible en la Sede electrónica.

ADVERTENCIA: Si, por error, el interesado marca ambas opciones, la Diputación utilizará exclusivamente los medios electrónicos.

(3) EXPONE

(Se indicará el motivo de la solicitud)

(4) SOLICITA

(Se indicará el objeto de la solicitud)

(5) DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

Se anexarán los documentos adjuntos que se considere necesario a tenor del contenido de la solicitud.

Reglas de Formato y extensión en los ficheros electrónicos:

(6) DOCUMENTACIÓN EN PODER DE LA ADMINISTRACION

La Diputación recabará de oficio los comprobantes y la documentación necesaria que se encuentre en poder de la Administración salvo que haga constar su oposición expresa, en cuyo caso será requerida la presentación por el propio interesado de los documentos pertinentes.

(7) PROTECCION DE DATOS

La propia solicitud incorpora la información legal pertinente respecto al tratamiento automatizado de los datos personales.