



## CONCELLO DE NARÓN

### 02.- Queixa ou Reclamación (TX-02)

#### DOCUMENTACIÓN ADXUNTA

(Indicar a relación dos documentos requiridos e achegados)

1	
2	
3	
4	
5	

#### INSTRUCCIONS DE ECHEMENTO

- Cumprimente os datos da persoa física que formula a solicitude e do seu representante se procede, achegando en tal caso o correspondente documento de representación.(Lembre que as persoas xurídicas teñen a obrigaón de relacionarse a través de medios electrónicos art 14)
- En caso das persoas físicas que opten pola notificación en papel, cumprimente a dirección completa a efectos de notificacións, da persoa solicitante ou representante, así como outros medios de contacto tales como un teléfono fixo, teléfono móbil, dirección de correo electrónico e fax,para notificarlle os avisos de posta ao dispor. Indique expresamente se autoriza ao Concello.
- No seu caso autorice ao Concello para que lle remita notificacións electrónicas fidedignas á caixa de correos de notificacións sito na sede para o que necesitará un certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, CERES etc.)/ etc.) Pode obter máis información sobre certificados dixitais, administración electrónica, así como da súa Caixa de correos Web Persoal para a práctica de notificacións telemáticas fidedignas na web do concello.
- Presumirase que a consulta ou obtención de información é autorizada polas persoas interesadas salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso. Polo que no caso de que se OPOÑA, indíqueo de forma expresa.
- Indique a relación de documentos que achega xunto coa solicitude.
- En caso de achegar documentación ou formular alegacións ou recursos, non se esqueza de indicar o código de expediente relacionado.
- No caso de que a exposición de motivos non caiba no anverso, continuar no reverso ou noutra páxina marcando a casa.
- A solicitude debe ser asinada pola persoa solicitante ou o seu representante, se procede.

#### AVISO LEGAL

Os datos persoais contidos na presente instancia son recollidos baixo o consentimento do interesado e serán obxecto de tratamento automatizado e incorporados aos ficheiros de información do Concello de Narón. O seu uso restrinxirase exclusivamente á xestión municipal, podendo cederse ou comunicarse a outras administracións públicas ou terceiros nos supostos previstos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. Os interesados poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade ,así como a limitación ou oposición ao seu tratamento por medio de comunicación o Concello de Narón mediante unha solicitude xenérica tanto de forma presencial como na sede electrónica sedeelectronica.naron.es ou correo electrónico ao delegado de protección de datos. Información básica sobre Protección de Datos Responsable: Concello de Narón. Finalidade: Solicitude de servizos de carácter non obrigatorio. Lexitimación: Execución de un contrato. Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable. Actuacións a petición do interesado. Destinatarios: Non se cederán datos a terceiros, salvo obrigaón legal. Non están previstas transferencias internacionais dos datos. Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como explicase na información adicional. Información adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección: [https://naron.transparencialocal.gob.es/es\\_ES/rexistro-de-actividades](https://naron.transparencialocal.gob.es/es_ES/rexistro-de-actividades)

## DATA E FIRMA

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lín as advertencias legais e que acepto as condicións particulares expresadas, polo que solicito admítase a trámite esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A persoa solicitante ou representante Legal

Fdo.