



Ajuntament de Vespella de Gaià

SOL.LICITUD GENÈRICA

1- DADES PERSONALS DEL/LA SOL.LICITANT/S DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE/S

NOM I COGNOMS/ NOMBRE Y APELLIDOS		NIF / PASS./ T.RESID.	
DOMICILI / DOMICILIO		NÚMERO	PIS/PISO
		PORTA/PUERTA	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	
TELÉFON		CORREU ELECTRÒNIC	
VULL REBRE NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES I RENUNCIO A REBRE NOTIFICACIÓ EN PAPER			
☐			
2-CONDICIÓ EN QUÈ ACTUA / CONDICIÓN EN QUE ACTÚA			
☐ EN NOM PROPÍ / EN NOMBRE PROPIO		☐ EN REPRESENTACIÓ D'UNA ALTRA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA (OMPLIR AL DORS) EN REPRESENTACIÓN DE OTRA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA (RELLENAR EN EL DORSO)	

3- EXPOSICIÓ DE FETS I RAONS /EXPOSICIÓN DE HECHOS Y RAZONES

4- PETICIÓ/PETICIÓN

DATA I SIGNATURA

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els adveriments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol.licito que s'admeti a tràmit aquest sol.llicitud.

Vespella de Gaià, de/d' de

SIGNAT

IL.LM.SR.ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VESPELLA DE GAIÀ

2- SI ACTÚA EN REPRESENTACIÓ D'UNA ALTRA PERSONA FÍSICA O D'UNA PERSONA JURÍDICA

a) DADES DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTADA / DATOS DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTADA			
NOM I COGNOMS/ NOMBRE Y APELLIDOS		NIF / PASS./ T.RESID.	
DOMICILI / DOMICILIO		NÚMERO	PIS/PISO
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PORTA/PUERTA	
TELÈFON		CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	
		CORREU ELECTRÒNIC	
b) DADES DE LA PERSONA JURÍDICA REPRESENTADA / DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA REPRESENTADA			
NOM O DENOMINACIÓ SOCIAL / NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL		CIF	
c) CONDICIÓ DE LA QUAL DERIVA LA REPRESENTACIÓ / CONDICIÓN DE LA QUE DERIVA LA REPRESENTACIÓN			

DOCUMENTS QUE S'APORTEN / DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

☺ NIF./PASS./T.RESID.	
☺ ALTRES:	QUINS:

NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

(Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques)

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el número de telèfon mòbil.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat. Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a tal efecte al Registre de l'Ajuntament.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Dades tractades	Art.16 LBRL (Llei Bases Règim Local) Dades identificatives, nacionalitat, estudis, telèfon, adreça electrònica,...		
Amb quina finalitat recollim les teves	Gestió del padró municipal d'habitants segons les finalitats establertes a la Llei reguladora de les Bases de règim local i resta de la normativa local aplicable.		
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) 6.1.e) Per complir una missió realitzada en interès públic		
	*Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.		
	*Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals.		
	*Decret Legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.		
Qui és el Responsable?	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD		
	Ajuntament de Vespella de Gaià Plaça Catalunya, 6 C.P.: 43763 Tel.: 977655288 608575633 Correu electrònic: aj.vespella@altanet.org Delegat de protecció de dades: Diputació de Tarragona - Protecció de Dades i Transparència Correu electrònic: protecciodades.municipis@dipta.cat Tel: 977 29-66-99 C/ Pere Martell, 2, 43001 - Tarragona		
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Institut Nacional d'Estadística. Quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament i en el supòsit que un tercer acreditat interès legítim sempre que no prevalguin els interessos, els drets i llibertats de l'interessat. Altres Administracions.		
Transferències internacionals	No se'n preveuen		
Quins són els vostres drets?	Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació adreçant una sol·licitud a l'Ajuntament o bé a través del catàleg de serveis de l'Ajuntament (apartat Protecció de Dades). https://actio.dipta.cat/catalogserveis/id/4316490004?origen=seu		
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una Reclamació de tutela de drets davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://apdc.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/		
	També, amb caràcter previ a la presentació de la reclamació davant l'APDCAT, si ho estimeu oportú podeu dirigir-vos al delegat de protecció de dades de l'Ajuntament; email: protecciodades.municipis@dipta.cat		
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'apliquen els establerts a les taules d'avaluació documental (TAD) del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: ●Codi TAAD 616 Padró municipal d'habitants. Resolució: conservació permanent del registre del padró municipal d'habitants, dels seus apèndixs anuals, dels quaderns auxiliars i dels resums numèrics, amb independència del suport. Destrucció dels fulls padronals als cent anys de la seva creació, sempre que existeixi el corresponent registre del padró municipal d'habitants. Destrucció total de la resta de documentació d'elaboració i de tramitació als cinc anys. Codi TAAD 618 Modificacions del padró municipal d'habitants. Resolució: destrucció als cent anys de la seva creació dels fulls d'empadronament, de les autoritzacions d'empadronament i de les de representació a tercers. Destrucció total de la documentació aportada pel ciutadà un cop validat l'empadronament pel personal funcionari públic encarregat del padró municipal d'habitants. Destrucció total en un termini de cinc anys de la resta de documentació d'elaboració i tramitació. Enllaç a la informació: https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/cnaatd/		
Mesures tècniques, organitzatives i de seguretat	Les mesures tècniques, organitzatives i de seguretat es troben recollides a l'anàlisi de riscos del tractament feta per l'Ajuntament		