



## SOLICITUD DE CERTIFICADO/VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO

Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige		Código de identificación
<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>		
Nombre y apellidos / Razón social	DNI/NIF/CIF/Tarjeta de residencia	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (1)</b>		
Nombre y apellidos/ Razón Social	CIF, NIF, DNI, Tarjeta de residencia	
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2)</b>		
<input type="checkbox"/> Electrónica (3) <input type="checkbox"/> En papel		
Domicilio (Calle, plaza etc..)		
Localidad	Provincia	CP
Teléfono	Correo electrónico	

### SOLICITO

- Certificado individual de empadronamiento
- Volante individual de empadronamiento
- Certificado colectivo de empadronamiento
- Volante colectivo de empadronamiento
- Certificado histórico individual de empadronamiento De  a
- Certificado histórico colectivo de empadronamiento De  a

En  a  de  de

Fdo.

## CONSENTIMIENTO

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (Art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se realizarán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

(1) **REPRESENTACIÓN:** La representación deberá acreditarse de conformidad con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. Se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos, así como mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.

(2) **MEDIO DE NOTIFICACIÓN.** Las personas físicas podrán elegir en todo momento el medio de relacionarse con la Administración. Podrán optar por un medio diferente mediante comunicación al órgano competente, que surtirá efectos al quinto día hábil de su recepción por dicho órgano. Están obligados a relacionarse electrónicamente de conformidad con el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre: Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, en todo caso, los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, así como quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, y los empleados de las Administraciones Públicas, para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleados públicos.

(3) **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.** Para poder ser notificado mediante comparecencia electrónica debe disponer de alguno de los medios de identificación y firma electrónica admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica. Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, la persona interesada recibirá un email avisándole que ha de entrar en la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada. Una vez se acceda a la sede electrónica, para recibir la notificación, se hará clic en el apartado “carpeta ciudadana – Buzón electrónico, para lo que deberá identificarse electrónicamente (válido DNI electrónico, certificado de la FNMT y [cl@ve](mailto:cl@ve)) donde podrá acceder a las notificaciones realizadas y pendientes, haciendo clic en el documento, a continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y documentos que formen parte de la misma. Realizado lo anterior el Ayuntamiento tendrá constancia de la notificación.

**Información sobre protección de datos:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre protección de datos: El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. La finalidad de tratamiento consiste en el registro de entrada de solicitudes, la legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. Puede contactar con el Delegado de protección datos en [dpd@alcalaguadaira.org](mailto:dpd@alcalaguadaira.org). Puede consultar información adicional sobre la protección de datos de carácter personal relativa a este tratamiento en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>