

ANEXO III.A. PRESENTACIÓN PRESENCIAL

Poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites concretos especificados en el poder ante el Ayuntamiento de TERUEL

Presentado presencialmente a través del Empleado público habilitado. (*Nombre y Apellidos*)

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

Persona Física:

Nombre y Apellidos	<input type="text"/>		
NIF/DNI/NIE:	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

Persona Jurídica:

NIF:	<input type="text"/>	Denominación	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

Persona Física:

Nombre y Apellidos	<input type="text"/>		
NIF/DNI/NIE:	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

Persona Jurídica:

NIF:	<input type="text"/>	Denominación	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

Debidamente constituida de acuerdo con la normativa y debidamente inscrita en

- Registro Mercantil
 Registro de Asociaciones
 Registro de Fundaciones
 Otro

Datos de identificación de la escritura

Tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de Representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

VIGENCIA DEL PODER

Fecha de Inicio: Fecha de Fin

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción. La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En Teruel, a de de 20

Firma
Poderdante:

Firma
Apoderado:

PODER

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de alguno o algunos de los siguientes tramites. (Marcar casilla)

- 1. Cualquier actuación administrativa excepto la correspondientes al código 2,3,4 y 5 de este recuadro
- 2. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos
- 3. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda Pública
- 4. Recibir notificaciones
- 5. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

- **Responsable del tratamiento:** Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- **Finalidad del tratamiento:** Tramitación de la solicitud que se deduce de la presente instancia
- **Legitimación:** Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.
- **Derechos:** El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional.
- **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional detallada sobre protección de datos en relación con esta solicitud, en el portal del Ayuntamiento de Teruel, Condiciones Generales y Protección de Datos, o en el enlace: <https://goo.gl/ZDRMbT>