



### DATOS DEL ACREEDOR

NIF / NIE / CIF / Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre o Razón social	<input type="text"/>	

### DATOS DEL REPRESENTANTE. (En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación).

NIF / NIE / CIF / Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre o Razón social	<input type="text"/>	

### Dirección postal a efectos de notificación

Domicilio			
<input type="text"/>			
Código postal	Población	Municipio	Provincia o País en caso del extranjero
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### ALTA DE DATOS BANCARIOS

Banco	Códigos (24 dígitos)															
	IBAN				Banco				Sucursal		DC		Nº de cuenta			
	<input type="text"/>															
Sucursal	SWIFT / BIC															
	<input type="text"/>															

### A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

Certifico la existencia de la cuenta referenciada más arriba, abierta a nombre del titular que se refleja en "Datos del acreedor",

(sello)	EL APODERADO,
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fdo.

**OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN.** De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es **AUTORIZADA** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Nava
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento <a href="https://sedeelectronica.ayto-nava.es/">https://sedeelectronica.ayto-nava.es/</a>

### FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

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

Fdo.

(La persona solicitante o su representante)



### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

#### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Ayuntamiento de Nava  
CIF P3304000G  
Plaza Manuel Uría, nº 1, 33520 – Nava (Asturias)  
Teléfono 985 71 60 08  
Email [nava@ayto-nava.es](mailto:nava@ayto-nava.es)  
Página web [www.ayto-nava.es](http://www.ayto-nava.es)  
Sede electrónica <https://sedeelectronica.ayto-nava.es>  
Delegado de Protección de Datos [dpd@ayto-nava.es](mailto:dpd@ayto-nava.es)

#### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión del procedimiento que se inicia con su solicitud y las actuaciones derivadas de ello, así como para darle respuesta conforme al procedimiento administrativo establecido.

**Decisiones automatizadas.** Este Ayuntamiento podrá tomar decisiones automatizadas basadas en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

#### PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Los datos personales se conservarán durante el plazo establecido según el criterio del Ayuntamiento sobre archivos documentales, según los plazos del archivo histórico y para el cumplimiento de los plazos previstos para resolver el procedimiento.

#### LEGITIMACIÓN

Cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del RGPD) en el ejercicio de competencias municipales recogido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

#### DESTINATARIOS

No se cederán datos a personas ajenas a la Administración Pública, sólo a entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que serán reguladas por un contrato o convenio, donde se establecen las condiciones para el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

#### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No está previsto realizar transferencias internacionales de datos.

#### DERECHOS

Los interesados tienen derecho a obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales o no, y pueden ejercer los siguientes derechos:

- **Acceso** a sus datos – Solicitar el acceso a los datos que obran en poder del Ayuntamiento.
- **Rectificación** – Modificar los datos que sean inexactos.
- **Supresión** – Solicitar la eliminación de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad que se recabaron.
- **Limitación** de su tratamiento – En este caso, los datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- **Oposición** – El Ayuntamiento dejará de usar sus datos, salvo por motivos legítimos y para el ejercicio y defensa de reclamaciones.

Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Nava, Plaza Manuel Uría nº 1, 33520 – Nava, o mediante correo electrónico a la dirección [dpd@ayto-nava.es](mailto:dpd@ayto-nava.es)

Si el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, nº 6, 28001 – Madrid, o a través de su sede electrónica [www.aepd.es](http://www.aepd.es)