

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE **PERSONAS FÍSICAS**

ES NECESARIO EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD ORIGINAL Y EN VIGOR DE LA PERSONA AUTORIZADA Y ADJUNTAR LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD EN VIGOR DE LA PERSONA SOLICITANTE

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos:
 Domicilio:.....
 DNI/NIE/pasaporte:..... Teléfono.....
 Dirección electrónica:.....

AUTORIZO a:

Nombre y apellidos:....., mayor de edad.
 DNI/NIE/pasaporte:.....

MARCAR EL SUPUESTO QUE CORRESPONDA:

A presentar documentos en mi nombre en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Palma.

A realizar los siguientes trámites:.....

Quando se desee actuar mediante representación en el procedimiento administrativo es necesario consultar a cada órgano gestor o unidad tramitadora para conocer qué instrumento de constancia exige aportar, y en caso de duda, será necesario disponer de uno de los medios de constancia fidedigna o fehaciente previstos en la Ley.

Palma, a de..... de.....

Firma de la persona solicitante

Firma de la persona autorizada

Con la firma del presente escrito, la persona autorizada acepta la autorización conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la copia del documento de identidad del mismo que se acompaña.

Información básica sobre protección de datos, de acuerdo con el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril; la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y su normativa de desarrollo:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Palma, plaza de Cort, 1, 07001 Palma (Illes Balears), tel. 971 22 59 00 – 630 30 82 26, ajuntament@palma.cat
Finalidad	Registro y tramitación de la solicitud/documentación presentada.
Base jurídica	Ejercicio de las competencias municipales de acuerdo con la legislación vigente, cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios	No se comunicarán datos a terceros ajenos a la Administración municipal, salvo que exista obligación legal, como en el cumplimiento del artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o para ejercer las actividades que no realice directamente el Ayuntamiento y estén reguladas por contrato o convenio.
Plazo de conservación	Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual han sido obtenidos y para determinar las responsabilidades que se puedan derivar o de acuerdo con las obligaciones legales.
Derechos	Se pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de oposición, de limitación del tratamiento, de retirar el consentimiento, de portabilidad o de oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas de acuerdo con la normativa vigente y mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento.