

**Sol·licitant**

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nom/Raó social:		Doc. identificatiu:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

**Representant**

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

**Dades per a notificacions**

Adreça electrònica:			
Telèfon mòbil:			
Titular de l'adreça:			
Adreça (en cas de ser pers. física):			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:			

**Exposo**

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un full addicional)

--

**Demano**

--

Girona, \_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura,

**ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA**

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Codi d'identificació: L01170792

### Pagament de la taxa

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant el document d'autoliquidació que se us lliurarà amb el justificant del Registre General, disposeu de 10 dies hàbils per fer el pagament a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

### Veracitat de la documentació aportada

La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### Documentació pendent de digitalitzar

La documentació aportada pendent de digitalitzar estarà a disposició de la persona sol·licitant a partir del tercer dia hàbil des de la data de presentació, i es podrà recollir fins al cap de 10 dies naturals a comptar de la mateixa data.

Recollirà la documentació pendent de digitalitzar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

### Autoritzo

---

L'Ajuntament a destruir la documentació no recollida, segons el que s'estableix en l'Acord 1/2010 de la Comissió Nacional, d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i, el procediment de la Secció de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Girona.

Girona, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Signatura

---

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el **consentiment** per a incorporar les vostres dades personals en els fitxers de l'Ajuntament de Girona, dels quals n'és el **Responsable del Tractament**, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades.

La **finalitat** és exclusivament per a la resolució d'aquesta tramitació, sobre la **base legal** que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003, art. 66) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (L 39/2015, art. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni se cediran a tercers sense el vostre consentiment excepte que una norma legal ho autoritzi.

Els **períodes de conservació i eliminació** de les dades estan sotmesos a la regulació emesa per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

Sobre aquestes dades podeu exercir **els vostres drets** (drets ARSLOP: accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, oposició i, si és el cas, portabilitat) mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (plaça del Vi, 1, 17004-Girona) o Seu electrònica de l'Ajuntament de Girona (<https://seu.girona.cat>).

Més informació a [www.girona.cat/dadespersonals](http://www.girona.cat/dadespersonals). Per a qualsevol qüestió relacionada us podeu adreçar a la **persona Delegada de Protecció de Dades** ([DPO@ajgirona.cat](mailto:DPO@ajgirona.cat)).