



# Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo

# SOLICITUD

(Espacio reservado a la Administración)

MATERIA:

TIPO DE EXPEDIENTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Registro de Entrada y Salida de Documentos, cuya finalidad es la gestión de los documentos anotados en el citado Registro, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm), y podrán ser cedidos en los términos previstos por la ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza Mayor, número 1 de Villanueva del Pardillo, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Caracter Personal.

(EN CASO DE EXPTE. YA INICIADOS, REF. EXPTE.: ..... )

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
D.N.I. Nº	ACTUADO EN: <input type="checkbox"/> NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/> NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:	

IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO PREFERENTE O LUGAR QUE SEÑALA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (consígnese con claridad la calle, Nº, población y teléfono o, en su caso, el medio preferente):

C/ ..... Nº .....

POBLACIÓN ..... C.P. .... PROVINCIA .....

TELÉFONO ..... CORREO-E: .....

EXPONE: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Adjunta documentación  NO /  SI, según adjunta

POR LO CUAL SOLICITA: .....

.....

.....

.....

.....

En Villanueva del Pardillo, a..... de ..... de.....

FIRMADO

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL PARDILLO