



DATOS DEL SOLICITANTE								
Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza,...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código Postal	Población		Provincia					
Notificación Telemática <input type="checkbox"/>	Tlf. Avisos SMS		Dirección correo electrónico					

DATOS DEL REPRESENTANTE								
Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza,...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código Postal	Población		Provincia					
Notificación Telemática <input type="checkbox"/>	Tlf. Avisos SMS		Dirección correo electrónico					

EXPONE:
Que habiendo finalizado las obras relativas al expediente nº _____, cuyo objeto es la realización de obras consistentes en
Y no existiendo ningún tipo de desperfecto en la vía pública provocado por el normal desarrollo de las mismas.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA.
<input type="checkbox"/> Original de la carta de pago correspondiente al abono de la fianza o fotocopia del aval. <input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación, en caso de obras de edificación. <input type="checkbox"/> Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada (para fianza en metálico) <input type="checkbox"/> En caso de actuar por representación, la documentación acreditativa de la misma.

SOLICITA
La devolución de la fianza depositada en concepto de _____, por importe de _____ €
Dénia, de _____ de _____
Firma del sujeto pasivo
<input type="checkbox"/> Marcando esta casilla expreso mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos de carácter personal pertinentes para la gestión de esta solicitud, en base a la información sobre dicho tratamiento existente en la última página de este formulario y en la página web <a href="https://oac.denia.es/es/ajuda/oac/rgpd.aspx">https://oac.denia.es/es/ajuda/oac/rgpd.aspx</a>
<b>En caso de que Vd. no otorgue este consentimiento, su solicitud no podrá ser atendida.</b>

**APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Este Ayuntamiento, salvo oposición expresa por su parte, recabará electrónicamente datos a laDGP, INSS, AEAT, SEPE u otras que resulten necesarias.

DENIEGO expresamente mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga de forma directa estos datos. En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, el/la interesado/a deberá aportar electrónica o presencialmente la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de la misma.

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre**

<b>Responsable Tratamiento</b>	Ayuntamiento de Dénia
<b>Domicilio del Responsable</b>	Dirección: Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia CIF: P0306300E Correo electrónico: <a href="mailto:rpd@ayto-denia.es">rpd@ayto-denia.es</a> Teléfono: 965780100
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@ayto-denia.es">dpd@ayto-denia.es</a></li> <li>▪ Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de la Constitució, 10. 03700 Dénia</li> </ul>
<b>Finalidades</b>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de los avales y fianzas depositados en la tesorería municipal
<b>Conservación de los datos</b>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
<b>Legitimación / Bases jurídicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.</li> <li>• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> <li>• Normativa sectorial en materia urbanística y de contratación de la comunidad valenciana y del estado.</li> <li>• Ordenanzas municipales.</li> </ul>
<b>Destinatarios de sus datos</b>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas y/o privadas competentes o necesarias para la tramitación de su solicitud.
<b>Derechos</b>	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Dénia, Registro de Entrada, Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia, indicando "Responsable de Protección de Datos".</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe "Domicilio del Responsable" en este mismo documento.</li> <li>(2). Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuyos datos de contacto se encuentran en el epígrafe "Responsable del tratamiento" en este mismo documento.</li> </ol> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</li> <li>(2). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma electrónica, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios electrónicos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad.</li> </ol>