

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:		DNI:	
Razón Social a la que en su caso representa:		NIF:	
Dirección: (señale lo que proceda)		☐ Propia ☐ De la Razón Social ☐ Otra para notificaciones	
Calle o Plaza:	Nº:	Bloq.:	Portal: Esc.: Piso: Pta.:
Municipio:		Provincia:	
E-mail:		Teléfono:	Fax:
Tel. Móvil:			

TIPO DE TRAMITACIÓN A REALIZAR

Indicar con una X el tipo de tramitación a realizar:

☐ **Autorización inicial (Alta)**☐ **Renovación - n.º Tarjeta:** _____**DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Señale con una X los documentos que aporta)****OBSERVACIONES**

-- DECLARACION RESPONSABLE DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA
--DOCUMENTACION DEL VEHICULO ASOCIADO (PERMISO CIRCULACION, FICHA TECNICA, ITV)

Zaragoza, a _____ de _____ de 20____
Firma del solicitante

Excmo. Sr. Alcalde de Zaragoza

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Rellenar solamente en caso de personas físicas, si se desea notificación electrónica)Recibirá un aviso por e-mail o móvil sobre la inclusión de la notificación en la carpeta ciudadana. **Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónico.**☐ Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos. Aviso de notificación en:

e-mail:

Tel. Móvil nº:

* Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS : En el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Zaragoza. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a éstas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, y en la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada Ley Orgánica.

* En virtud del art. 21.3 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.

* El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio..

* Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.