



### ANEXO III

Para la realización de actuaciones y trámites ante el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

#### A) Datos del OTORGANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		D N	
DIRECCIÓN		CP	MUNICIPIO
TELÉFONO	MÓVIL	EMAIL	

- En nombre propio
- Como representante legal de la entidad (razón social):

RAZÓN SOCIAL	C ,
--------------	--------

#### B) Datos del REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		D N	
DIRECCIÓN		CP	MUNICIPIO
TELÉFONO	MÓVIL	EMAIL	

- En nombre propio

**C) Aceptación de la representación.** Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la copia del DNI del mismo u cualquier otro documento acreditativo, que acompañará a la solicitud del trámite

**D) Fecha y firmas.** Este documento deberá ser firmado por las partes y remitido como documentación adjunta, estando obligado el representante a conservar la copia original del mismo

FECHA (dd/mm/aaaa)	
EI/La OTORGANTE	EI/La REPRESENTANTE

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C / Nou d' octubre 3, 46711 – Guardamar de la Safor (Valencia) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [ajconsultores@ajconsultores.com.es](mailto:ajconsultores@ajconsultores.com.es)  
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

