



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

DENUNCIA POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Espacio reservado
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:
mn/0/004

Nº de catálogo de procedimientos/exp: (*)

Código DIR:

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)

Primer apellido o Razón social		Segundo apellido		Nombre	
DNI, NIF, NIE o Pasaporte		Correo electrónico			Teléfono de contacto

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón social		Segundo apellido		Nombre		DNI, NIF, NIE o Pasaporte
--------------------------------	--	------------------	--	--------	--	---------------------------

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica.(*)							
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado.(**)							
Vía y nombre de vía			Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

LUGAR DONDE SE HA PRODUCIDO LA INFRACCIÓN (4)

Calle		Número	Piso	Local
-------	--	--------	------	-------

HECHOS DENUNCIADOS (5)

.....

.....

.....

ORDENANZA MUNICIPAL O DISPOSICIÓN INFRINGIDA (6)

.....

DATOS REFERIDOS AL/LA INFRACTOR/A (7)

Nombre y apellidos / Razón Social	
Domicilio	Localidad
Otros datos:	

SOLICITA

Que se practiquen las averiguaciones oportunas y se realicen las actuaciones que procedan por los hechos denunciados anteriormente, toda vez que estimo que los mismos infringen las leyes y disposiciones vigentes.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (8)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------	--------------------------	-------	--------------------------	-------

LUGAR, FECHA Y FIRMA (9)

Móstoles, de de 20

(Firma del solicitante / representante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la denuncia por infracción administrativa. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a Juzgados y Tribunales de Justicia, Dirección General de Tráfico (DGT), así como a otros Órganos Estatales o de la Comunidad de Madrid con competencias en la materia sancionada. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR DENUNCIA POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El/la ciudadano/a voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).
Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.
(*Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
(*En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Debe indicar el lugar donde se ha producido la infracción.
- (5) Describa brevemente los hechos que a su consideración puedan ser objeto de infracción administrativa.
- (6) Indique la Ordenanza Municipal o disposición infringida. Puede consultar las ordenanzas municipales en nuestra sede electrónica en el apartado de información administrativa.
- (7) Cumplimente los datos del infractor denunciado con el nombre, apellidos o Razón Social y domicilio así como otros datos que sean relevantes para su identificación.
- (8) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.
- (9) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1	Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2	Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34	Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3
Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior	

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.

(*) Los números de catálogos de procedimiento existentes son PS/001, PS/002, PS/003, PS/004, PS/005, PS/007, PS/008, PS/009, PS/011, PS/012, PS/013, PS/015 y PS/017