



**AYUNTAMIENTO  
DE MÓSTOLES**

# INSTANCIA GENERAL

Espacio reservado  
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:  
mn/0/001

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)

Deseo ser notificado/a de forma electrónica.

Deseo ser notificado/a por correo certificado.

Vía y nombre de vía

Nº

Piso/Puerta

C. Postal

Municipio

Provincia

## EXPONE (4)

## SOLICITA (5)

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (6)

## LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, ..... de ..... de 20 .....

( Firma del/de la interesado/a o 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 solicitud de carácter general. | **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 y el artículo 6.1.c) del RGPD, obligación legal. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **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 o en el **ANEXO** puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR INSTANCIA GENERAL

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](http://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 quienes tienen obligación de 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 alguien con obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (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/a 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](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) Incorpore en este espacio los hechos, la motivación o fundamento legal que justifica la petición o peticiones.
- (5) Incorpore la petición o peticiones realizadas a esta Administración Municipal de forma sucinta y concreta.
- (6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.
- (7) 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:

<b>Registro General</b> – Pza. de España, 1	<b>Concejalía de Urbanismo</b> – CI Independencia, 12
<b>Junta de Distrito 1 Centro</b> – CI San Antonio, 2	<b>Oficina de Atención al Contribuyente</b> – CI Rejilla, 11
<b>Junta de Distrito 2 Norte-Universidad</b> – Avd Alcalde de Mostoles, 34	<b>Tribunal Económico-Administrativo</b> – CI Rejilla, 11
<b>Junta de Distrito 3 Sur-Este</b> – CI Libertad, 34 posterior	<b>Omic</b> – CI Huesca, 15
<b>Junta de Distrito 4 Oeste</b> – CI Pintor Velázquez, 68	<b>Servicios Sociales</b> – Avd Vía Láctea, 33
<b>Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama</b> – CI Cedros, 71	<b>Oficina de Atención al Vecino</b> – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. [www.mostoles.es](http://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](http://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.