



HOJA DE RECLAMACIÓN/DENUNCIA EN MATERIA DE CONSUMO

CONSUMO

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/003

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
PS/014

PRETENSIONES (CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA EN CASO DE RECLAMACIÓN) (7)

SOLICITA

Se tenga por presentada la reclamación/denuncia para, según proceda, su mediación voluntaria y/o la tramitación administrativa que en derecho proceda.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (8)

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

LUGAR, FECHA Y FIRMA (9)

Móstoles, de de 20.....

(Firma del/de la 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 reclamación presentada. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento es necesario para el 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 terceras personas relacionadas con la reclamación presentada, así como otros organismos con competencias en materia de consumo. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante 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 electrónica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RECLAMACIÓN / DENUNCIA EN MATERIA DE CONSUMO

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

La tramitación por vía administrativa no interrumpe los plazos para el ejercicio de acciones judiciales.

Datos que han de cumplimentarse:

Al principio de la solicitud aparece un apartado en color sombreado reservado para la administración, el cual no puede ser cumplimentado por el interesado.

- (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 tengan 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 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) Marque con una equis (X) el tipo de tramitación, reclamación o denuncia, que solicita al área de consumo de este Ayuntamiento.

- (5) Identifique a la persona física o jurídica denunciada o reclamada que deberá de tener la condición de empresario o profesional.

- (6) Se incorporarán en este espacio los hechos, la motivación o fundamento legal que justifica la petición o peticiones. Puede acompañar, si lo desea, cualquier otro documento de ampliación de los hechos o motivaciones.

- (7) Campo de cumplimentación obligatoria, debe de indicar la pretensión específica sólo en el caso de reclamación.

La denuncia es una mera comunicación de hechos y será la administración quien valore si están tipificados como infracción.

- (8) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.

- (9) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por la persona interesada o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

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

OMIC – Cl Huesca, 15

Registro General – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2

Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34

Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68

Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Oficina de Atención al Vecino – 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

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.