



Ayuntamiento  
de Huesca

## MODELO REPRESENTACIÓN (Modelo 002)

Espacio reservado para el sello de  
registro de entrada:

### 1. Datos del solicitante (otorgante de la representación)

NIF/NIE/CIF:  Apellido 1:  Apellido 2:

Nombre o Razón Social:

### 2. Datos del autorizado (representante)

NIF/NIE/CIF:  Apellido 1:  Apellido 2:

Nombre o Razón Social:

### 3. Procedimiento sobre el que se otorga la representación

- Para un único trámite
- Para todos los trámites

### 4. Otorgamiento/Aceptación de la representación

Representación:

Tan amplia y bastante como en Derecho sea necesaria para actuar en nombre del representado para llevar a cabo cualquier actuación administrativa ante cualquier Administración Pública y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

### 5. Vigencia de la representación

Fecha inicio :  /  /

Fecha fin :  /  /

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

Con la firma del presente escrito se autoriza a la persona que figura como autorizado a la presentación de los documentos objeto del presente, que se acepta y responde de la autenticidad de la firma del representado, así como de la copia del DNI.-NIE- CIF del mismo que se acompaña a este documento.

El firmante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

**Documentos Aportados**

Fotocopia DNI-NIE-CIF del representante

Fotocopia DNI-NIE del representado

Huesca, a  de  de

Firma del representado

Este documento puede ser firmado electrónicamente

De conformidad con lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, los cuales, serán incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Sólo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de Huesca.

Plaza de la Catedral 1.C.P.: 22002- Huesca-España ☎ 974 292 100- Fax 974 292 163 [registro@huesca.es](mailto:registro@huesca.es).  
<https://sede.huesca.es>

**ILMO./ILMA.SR/SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA**