

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO EN EXTRANJERÍA

Ley Orgánica 4/2000 y Real Decreto 557/2011, en la redacción vigente; Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común; normativa de extranjería, asilo y protección internacional aplicable en España.

En _____, a _____.

DATOS DEL EXPEDIENTE

Expediente administrativo: _____. Interesado/a: _____.
_____. NIE/Pasaporte: _____.

COMPARECENCIA

A las _____ horas, en las dependencias de _____ o por medios electrónicos _____, comparecen las personas indicadas para dejar constancia fehaciente del acto descrito.

OBJETO DEL ACTA

Dejar constancia de la notificación o comunicación de requerimiento administrativo y del plazo de subsanación otorgado.

DESARROLLO Y ACUERDOS

PRIMERO. - Apertura y objeto del acta.

Dejar constancia de la notificación o comunicación de requerimiento administrativo y del plazo de subsanación otorgado.

SEGUNDO. - Identificación del expediente y órgano tramitador.

Expediente n.º _____. Órgano: _____. Trámite: _____.

TERCERO. - Comparecientes y legitimación.

Comparece D./Dña. _____, con NIE/Pasaporte _____, en calidad de _____. En su caso, representante: _____.

CUARTO. - Documentación exhibida o entregada.

Se hace constar la entrega o exhibición de: _____.

QUINTO. - Manifestaciones de la persona compareciente.

SEXTO. - Observaciones del órgano o gestor.

SÉPTIMO. - Acuerdos, requerimientos o plazos fijados.

Se informa de que deberá subsanar o aportar, en su caso, en plazo de

_____ días: _____.

OCTAVO. - Constancia de notificación o recepción.

La persona compareciente declara haber recibido copia del presente acta y, en su caso, del requerimiento asociado.

CERTIFICACIÓN

El/la funcionario/a o persona autorizada certifica que el presente documento refleja fielmente lo actuado, entregado o manifestado en esta comparecencia.

OBSERVACIONES ADICIONALES

Observaciones complementarias sobre el acto, la documentación o el estado del expediente:

_____.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales consignados se tratarán conforme al RGPD y la LOPDGDD para la tramitación del expediente de extranjería y conservación documental.

CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIA

Se entrega copia de la presente acta a la persona interesada o representante, quien declara haberla recibido y leído en su presencia.

FIRMAS

EL/LA FUNCIONARIO/A O RESPONSABLE

EL/LA INTERESADO/A O REPRESENTANTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO I - RELACIÓN DETALLADA DE DOCUMENTOS

Relación numerada de documentos entregados o recibidos:

_____.

ANEXO II - ACUSE DE RECIBO Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Medio de notificación designado: _____. Acuse de recibo n.º
_____, si procede.