

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**I. DATOS DO SOLICITANTE E DO REPRESENTANTE, SE É O CASO****DATOS DO SOLICITANTE**

NOME OU RAZÓN SOCIAL:

Primeiro apelido:

Segundo apelido:

Cód. de identificación (NIF/NIE/CIF/Pasaporte):

Teléfono

Enderezo electrónico:

Actuando en nome propio

ou por medio de representante

**DATOS DO REPRESENTANTE**

NOME

Primeiro apelido:

Segundo apelido:

Cód. de identificación (NIF/NIE/CIF/Pasaporte):

Teléfono:

Enderezo electrónico:

Se desexa comunicarse por medios non electrónicos, seleccione aquí  e cubra:**ENDEREZO POSTAL PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS**

Enderezo:

Cód. postal:

Municipio:

Provincia:

País:

**II. DATOS DO ACTO OU RESOLUCIÓN QUE SE RECORRE****RESOLUCIÓN / ACTO QUE SE RECORRE:****ÓRGANO QUE DITOU A RESOLUCIÓN:****DATA DE RESOLUCIÓN:****DATA DE NOTIFICACIÓN:****MATERIA OU TIPO DE EXPEDIENTE:****NÚM. DE REFERENCIA DO EXPEDIENTE QUE SE RECORRE:**

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**III. MOTIVOS DO RECURSO**

\* Debe fundarse exclusivamente nalgunha das circunstancias previstas no artigo 125.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, que se expón a continuación. Sinale cales delas:

- a) Que ao ditalos se incorrese en erro de feito, que resulte dos propios documentos incorporados ao expediente
- b) Que aparezan documentos de valor esencial para a resolución do asunto que, aínda que sexan posteriores, evidencien o erro da resolución recorrida.
- c) Que na resolución influísen esencialmente documentos ou testemuños declarados falsos por sentenza xudicial firme, anterior ou posterior a aquela resolución.
- d) Que a resolución se ditase como consecuencia de prevaricación, suborno, violencia, maquinación fraudulenta ou outra conduta punible e se declarase así en sentenza xudicial firme.

**EXPÓN:**

**IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN**

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**V. PETICIÓN****SOLICITA**

De acordo con todo iso e de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, téñase por interposto recurso contra o acto impugnado e, realizados os trámites oportunos, estívese nos termos expresados.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura,

**PROTECCIÓN DE DATOS**

**Responsable do tratamento:** ENAIRE | **Finalidade:** tramitar e xestionar o recurso extraordinario de revisión presentado | **Lexitimación:** o tratamento dos datos baséase na normativa reguladora do procedemento administrativo | **Destinatarios:** os datos non serán cedidos a terceiros salvo obriga legal | **Dereitos:** acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, ante a Unidade Central de Protección de Datos de ENAIRE (UCPD) - Avda. de Aragón 330 - Edificio B - 28022 MADRID (Madrid), ou a través da sede electrónica (sede.enaire.gob.es) | **Información adicional:** poderá consultar a información adicional no Anexo I - Información adicional – Protección de datos.

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**ANEXO I PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL****Responsable do tratamento**

Identidade: ENAIRE – NIF: Q2822001J

Enderezo postal: Avda. de Aragón, 330 – Edificio B - 28022 Madrid

Teléfono: 913 21 02 11

Enderezo electrónico: [info@enaire.es](mailto:info@enaire.es)

Delegado de protección de datos (DPD): [ucpd@enaire.es](mailto:ucpd@enaire.es)

**Finalidade do tratamento**

**Finalidade:** os datos persoais obtidos a través do presente formulario serán tratados coa finalidade de xestionar e tramitar o recurso potestativo de reposición presentado.

**Prazos de conservación:** os previstos pola lexislación aplicable con respecto á prescrición de responsabilidades.

**Lexitimación**

O tratamento dos datos baséase no artigo 6.1.c) do RXPd: normativa reguladora do procedemento administrativo (Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

**Destinatarios**

Os datos non serán cedidos a terceiros, agás obriga legal. Non están previstas transferencias a terceiros países ou a organizacións internacionais.

**Dereitos**

As persoas afectadas teñen dereito a:

- Obter confirmación sobre se ENAIRE está tratando os seus datos persoais.
- Acceder aos seus datos persoais, así como solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, se é o caso, solicitar a supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para os fins para os que foron obtidos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

A limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso só serán conservados por ENAIRE para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

A oposición ao tratamento dos seus datos, en cuxo caso ENAIRE deixará de tratar os datos, salvo por motivos lexítimos imperiosos ou o exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. Incluído o tratamento dos seus datos para decisións individuais automatizadas.

Os dereitos poderanse exercitar ante a Unidade Central de Protección de Datos de ENAIRE (UCPD), Avda. de Aragón 330 Edificio B - 28022 MADRID (Madrid) ou a través da administración electrónica de ENAIRE ([sede.enaire.gob.es](http://sede.enaire.gob.es)).

Se no exercicio dos seus dereitos non foi debidamente atendido poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos – Enderezo: C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es).

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**III. MOTIVOS DO RECURSO (CONTINUACIÓN)**

**EXPÓN:**

**VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA (CONTINUACIÓN)**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN**

---

**FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

---

**INSTRUCCIÓN:**

I.- DATOS DO SOLICITANTE E DO REPRESENTANTE, SE É O CASO:

Artigos 5 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

II.- NOTIFICACIÓN:

Artigos 14, 40 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

III.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA:

Neste apartado deberanse relacionar todos os documentos que se anexen. Artigos 26 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.