



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Espacio reservado
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/027

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE (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	Correo electrónico	Teléfono de contacto.

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)					
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)					
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

EJERCICIO DEL DERECHO (4)

<input type="checkbox"/> ACCESO	La persona interesada tendrá derecho a obtener de la persona responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a la información establecida en el artículo 15 del RGPD.
<input type="checkbox"/> RECTIFICACIÓN	La persona interesada tendrá derecho a obtener sin dilación indebida de la persona responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernen. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el/ la persona interesada tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional, de acuerdo a lo establecido en artículo 16 del RGPD.
<input type="checkbox"/> SUPRESIÓN	La persona interesada tendrá derecho a obtener sin dilación indebida de la persona responsable del tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernen, el cual estará obligado a suprimir los datos personales cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 17 del RGPD.
<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN	La persona interesada tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernen sean objeto de un tratamiento en base a lo establecido en el artículo 21 del RGPD.
<input type="checkbox"/> LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO	La persona interesada tendrá derecho a obtener de la persona responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones establecidas en el artículo 18 del RGPD.
<input type="checkbox"/> PORTABILIDAD DE LOS DATOS	La persona interesada tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un/a responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando se cumplan algunos de los requisitos establecidos en el artículo 20 del RGPD.
<input type="checkbox"/> TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS	La persona interesada tendrá derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre él o le afecten significativamente de modo similar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del RGPD.

DETALLES DE LA SOLICITUD (5)

.....

.....

.....

.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (6)

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

OBSERVACIONES (7)

.....

.....

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

Móstoles, de de 20

(Firma del/de la solicitante 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 su solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a la Agencia Española de Protección de Datos. | **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** sobre protección de datos en el **ANEXO I**.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la solicitante (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). Voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico o el teléfono móvil.
Si actúa en nombre 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) Seleccione el derecho a ejercer. En el **Anexo II** se detalla más información sobre cada uno de los derechos.
- (5) Para cada uno de los derechos de protección de datos cuyo ejercicio solicita, indique el alcance de su solicitud. Puede consultar el Registro de las actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Móstoles en el siguiente **enlace** para determinar la naturaleza, ámbito, contexto y fines de los tratamientos de datos personales que se realizan en nuestra entidad.
- (6) Indique la documentación aportada (nombre documento y breve descripción).
- (7) Indique si hay algún tipo de observación que desee hacer.
- (8) 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:

Registro General – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – CI San Antonio, 2

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

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

Junta de Distrito 4 Oeste – CI Pintor Velázquez, 68

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

Concejalía de Urbanismo – CI Independencia, 12

Oficina de Atención al Contribuyente – CI Rejilla, 11

Tribunal Económico-Administrativo – CI Rejilla, 11

Omic – CI Huesca, 15

Servicios Sociales – Avd Vía Láctea, 33

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 Móstoles 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.