

Informe jurídico sobre el cumplimiento del deber de información y consentimiento, en la recogida de datos de carácter personal

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

HOJA DE ESTADO DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Págs.	Procesador	Cambios
1ª	23/01/2019		Word 2007 español	

ÍNDICE

[ACRÓNIMOS](#)

[1. INTRODUCCIÓN](#)

[2. EL DEBER DE INFORMACIÓN Y EL CONSENTIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.](#)

[2.1. RELEVANCIA DEL DEBER DE INFORMACIÓN.](#)

[2.2. OBJETO DEL DEBER DE INFORMACIÓN](#)

[2.3. REQUISITOS DEL DEBER DE INFORMACION](#)

[2.4. REGLA GENERAL SOBRE CÓMO SE HA DE INFORMAR](#)

[2.5. INFORMACIÓN POR CAPAS](#)

[2.6. DÓNDE Y CÓMO INFORMAR EN FUNCIÓN DEL MEDIO DE RECOGIDA DE DATOS](#)

[2.7. RECOGIDA DE DATOS EN ENTORNO WEB](#)

[2.8. UTILIZACIÓN DE UN CARTEL INFORMATIVO](#)

[2.9. ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN RELACIÓN AL DEBER DE INFORMACIÓN](#)

[3. RELACIÓN DE CLÁUSULAS PARA FORMULARIOS O CUESTIONARIOS \[IMPRESOS\] DEL AYUNTAMIENTO.](#)

[3.1. INSTANCIA GENERAL](#)

[3.2. URBANISMO Y VÍA PÚBLICA](#)

[3.3. AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE](#)

[3.4. SORTEO DE HUERTOS SOCIALES](#)

[3.5. PADRÓN DE HABITANTES](#)

[3.6. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL](#)

[3.7. HACIENDA Y TRIBUTOS. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA \(EXENCIONES, BONIFICACIONES, APLAZAMIENTOS U OTROS\)](#)

[3.8. EDUCACIÓN INFANTIL](#)

[3.9. EDUCACIÓN](#)

[3.10. ESCUELA DE VERANO/SEMANA SANTA/NAVIDAD](#)

[3.11. ESCUELA DE ADULTOS](#)

[3.12. ESCUELA DE TEATRO](#)

[3.13. AUTORIZACIÓN CAPTACIÓN IMÁGENES](#)

[3.14. PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS](#)

[3.15. BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA MUNICIPAL \(FICHA O CARNÉ\)](#)

[3.16. SERVICIOS Y AYUDAS SOCIALES EN GENERAL](#)

[3.17. EMPLEO Y FORMACIÓN. AEDL](#)

[3.18. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS](#)

[3.19. DEPORTES](#)

[3.20. CENSO DE ANIMALES. REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS](#)

[3.21. CEMENTERIO](#)

[3.22. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES](#)

[3.23. FIESTAS Y CULTURA POPULAR](#)

[3.24. CARNAVALES](#)

[3.25. FAMILIAS. CEREMONIA MATRIMONIO CIVIL](#)

[3.26. MERCADO ABASTOS Y AMBULANTE](#)

[3.27. OMIC](#)

[3.28. OFICINA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN HIPOTECARIA](#)

[3.29. ENVÍO DE COMUNICACIONES WHATSAPP, SMS, EMAIL](#)

[3.30. REGISTRO DE INTERESES. DECLARACIÓN DE BIENES Y ACTIVIDADES CARGOS ELECTOS.](#)

[3.31. EMPLEADOS PÚBLICOS.](#)

[3.32. PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL \[OPOSICIONES/CONCURSOS\].](#)

[3.33. PRÁCTICAS FORMATIVAS-BECARIOS.](#)

[3.34. CORREO ELECTRÓNICO.](#)

ACRÓNIMOS

Acónimo	Concepto
DIRECTIVA 95/46	Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995 relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
RGPD	Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
LOPD	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
RDLOPD	Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
LOPDGDD	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
LSSICE	Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
TC	Tribunal Constitucional.
TS	Tribunal Supremo.
SAN	Sentencia de la Audiencia Nacional.

1. INTRODUCCIÓN

El objeto del presente informe es aportar la información necesaria para entender y comprender la legislación de protección de datos de carácter personal y, en particular, en relación a la obligación que tiene una entidad pública en informar a los interesados acerca del tratamiento de datos de carácter personal, de conformidad con los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En la práctica, se materializa con la inclusión de cláusulas en formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel, entre otros. Asimismo, se aborda el tema de la base jurídica legitimadora del tratamiento.

2. EL DEBER DE INFORMACIÓN Y EL CONSENTIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

2.1. RELEVANCIA DEL DEBER DE INFORMACIÓN.

El **Tribunal Constitucional (TC)**, en **Sentencia 292/2000**, ha resaltado la relevancia del derecho a la información, señalando que:

(...) «Son elementos característicos de la definición constitucional del derecho fundamental a la protección de datos personales y a saber de los mismos» y que «(...) es evidente que el interesado debe ser informado tanto de la posibilidad de cesión de sus datos personales y sus circunstancias como del destino de estos, pues sólo así será eficaz su derecho a consentir, en cuanto facultad esencial de su derecho a controlar y disponer de sus datos personales.

Para lo que no basta que conozca tal cesión es posible según la disposición que ha creado o modificado el fichero, sino también las circunstancias de cada cesión concreta.

Pues en otro caso sería fácil al responsable del fichero soslayar el consentimiento del interesado mediante la genérica información de que sus datos pueden ser cedidos.

De suerte que sin la garantía que supone el derecho a una información apropiada mediante el acompañamiento de determinados requisitos legales (artículo 5 LOPD) quedaría sin duda frustrado el derecho del interesado a controlar y disponer de sus datos personales, pues claro que le impedirían ejercer otras facultades que se integran en el contenido del derecho fundamental al que estamos haciendo referencia».

En semejante sentido, la **Sentencia de la Audiencia Nacional, Sección 1ª de 15 de junio de 2001 (Rec. 158/2000)** reconoce que se trata de un «*derecho importantísimo porque es el que permite llevar a cabo el ejercicio de otros derechos, y así lo valora el texto positivo al pormenorizar su contenido, y establecer la exigencia de que el mismo sea expreso, preciso e inequívoco*».

Por otro lado, el **Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD)**, recoge los siguientes considerandos en relación al deber de información al interesado:

Considerando (39)

<< Todo tratamiento de datos personales debe ser lícito y leal. Para las personas físicas debe quedar totalmente claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera datos personales que les conciernen, así como la medida en que dichos datos son o serán tratados.

El principio de transparencia exige que toda información y comunicación relativa al tratamiento de dichos datos sea fácilmente accesible y fácil de entender, y que se utilice un lenguaje sencillo y claro.

*Dicho principio se refiere **en particular a la información de los interesados sobre la identidad del responsable del tratamiento y los fines del mismo** y a la información añadida para garantizar un tratamiento leal y transparente con respecto a las personas físicas afectadas y a su derecho a obtener confirmación y comunicación de los datos personales que les conciernan que sean objeto de tratamiento...>>*

Considerando (58)

*<< El principio de transparencia exige que **toda información dirigida al público o al interesado sea concisa, fácilmente accesible y fácil de entender, y que se utilice un lenguaje claro y sencillo, y, además, en su caso, se visualice.***

Esta información podría facilitarse en forma electrónica, por ejemplo, cuando esté dirigida al público, mediante un sitio web. Ello es especialmente pertinente en situaciones en las que la proliferación de agentes y la complejidad tecnológica de la práctica hagan que sea difícil para el interesado saber y comprender si se están recogiendo, por quién y con qué finalidad, datos personales que le conciernen, como es en el caso de la publicidad en línea.

Dado que los niños merecen una protección específica, cualquier información y comunicación cuyo tratamiento les afecte debe facilitarse en un lenguaje claro y sencillo que sea fácil de entender >>

Considerando (60)

*<< Los principios de tratamiento leal y transparente exigen que **se informe al interesado de la existencia de la operación de tratamiento y sus fines.***

El responsable del tratamiento debe facilitar al interesado cuanta información complementaria sea necesaria para garantizar un tratamiento leal y transparente, habida cuenta de las circunstancias y del contexto específico en que se traten los datos personales.

Se debe además informar al interesado de la existencia de la elaboración de perfiles y de las consecuencias de dicha elaboración.

*Si los datos personales se obtienen de los interesados, **también se les debe informar de si están obligados a facilitarlos y de las consecuencias en caso de que no lo hicieran.** Dicha información puede transmitirse en combinación con unos iconos normalizados que ofrezcan, de forma fácilmente visible, inteligible y claramente legible, una adecuada visión de conjunto del tratamiento previsto.*

Los iconos que se presentan en formato electrónico deben ser legibles mecánicamente >>.

2.2. OBJETO DEL DEBER DE INFORMACIÓN

De conformidad con el **artículo 13 RGPD**, cuando se recogen los datos de carácter personal, en papel o electrónicamente, el interesado tiene el derecho a ser informado de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo de los siguientes extremos:

- ✓ Identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.
- ✓ Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (DPD), en su caso.
- ✓ Fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.
- ✓ Plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- ✓ En su caso, los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.
- ✓ En su caso; en su caso, la intención de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional.
- ✓ Existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso, rectificación, supresión, la limitación u oposición al tratamiento.
- ✓ Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

En el caso de que los datos no se obtengan del propio interesado, además, de acuerdo con el **artículo 14 RGPD**, se ha de informar:

- ✓ Origen de los datos.
- ✓ Categorías o tipología de datos.

2.3. REQUISITOS DEL DEBER DE INFORMACION

De conformidad con el RGPD, la información a las personas interesadas debe proporcionarse:

- ✓ con un lenguaje claro y sencillo,
- ✓ de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso.

2.4. INFORMACIÓN POR CAPAS

El modelo de TABLA INFORMATIVA ha sido tomado del ejemplo mostrado en la Guía para el cumplimiento del deber de informar de la Agencia Española de Protección de Datos. La Guía recomienda este formato, pero NO obliga a usar el mismo.

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.
		Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

Cabe decir que, de acuerdo con el **artículo 11 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, **REDUCE la información de la PRIMERA CAPA:**

<< 1. Cuando los datos de carácter personal sean obtenidos del afectado a través de redes de comunicaciones electrónicas o en el marco de la prestación de un servicio de la sociedad de la información, así como en aquellos otros supuestos expresamente establecidos por la ley o cuando así lo autorice la Agencia Española de Protección de Datos, el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica a la que se refiere el apartado siguiente e indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

2. La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) El modo en que el afectado podrá ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.>>

No obstante, al estar en trámite de enmiendas en la Comisión de Justicia de las Cortes Generales, no puede entenderse como disposición definitiva y, por ende, aplicable. Es por esto que, sirva esto como mero apunte, pero no como base de aplicación en el presente proceso de regularización del Ayuntamiento.

2.5. DÓNDE Y CÓMO INFORMAR EN FUNCIÓN DEL MEDIO DE RECOGIDA DE DATOS

Los procedimientos de recogida de datos pueden ser muy variados y, en consecuencia, los modos de informar a las personas interesadas deben adaptarse a las circunstancias de cada uno de los medios empleados para la recopilación o registro de los datos.



Por ejemplo, estas son lugares y formas habituales para la recogida de datos:

- Oficinas y puntos de atención al ciudadano
- Formularios e instancia en papel
- Carteles y avisos legales expuestos en las áreas de atención al ciudadano
- Locuciones telefónicas

- Registro de aplicaciones móviles
- Navegación o formularios Web
- Datos de actividad personal

Por otra parte, las comunicaciones al interesado sobre datos ya disponibles, o tratamientos adicionales, pueden hacerse llegar, entre otros, por medio de:

- Mensajería electrónica
- Correo postal
- Notificaciones emergentes en servicios y aplicaciones

Información básica (1ª capa)	Información adicional (2ª capa)
Dónde ha de recogerse	
Debería situarse en el mismo “campo de visión” , según sea el medio utilizado en la recogida de los datos	Depende de las características del medio empleado para informar, si bien ya no debe estar condicionada en cuanto a la extensión de la información. Las posibilidades, en este caso, son más flexibles.
En papel	
Debería situarse en el mismo lugar donde están los campos a cumplimentar. Si, por restricciones del diseño, no fuese factible, debe incorporarse una nota o llamada en el campo de visión de la firma, informando sobre dónde se sitúa la tabla con la información sobre protección de datos. Ejemplo: <i>“antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en (...el reverso, al pie, etc...)”</i>	<ul style="list-style-type: none"> • En el mismo formulario cumplimentado (por ejemplo, en el reverso) • Como un anexo o separado que se entregue al interesado y que pueda conservar • Como información expuesta, claramente visible, en carteles, paneles, trípticos, etc., de los cuales se pueda solicitar una copia manejable para conservar.
Medios electrónicos	
Debería situarse donde está el botón de “Enviar” . Es recomendable que, para información adicional o complementaria, se incluya en hipervínculo a la misma. Ejemplo: + info	<ul style="list-style-type: none"> • En una página web específica, a la que se accede mediante un hipervínculo • Como un documento disponible para su descarga desde una URL • Como información anexa o adjunta a un mensaje electrónico dirigido al interesado
Telefónicamente	
Como una locución clara y concisa, pero asegurando que el interlocutor haya comprendido la información suministrada, antes de proceder a la recogida de la información. Se ofertará poner a su disposición la información adicional por otro medio, pero si el interesado solicita alguna aclaración se le deberá ofertar una locución complementaria con la información adicional correspondiente al epígrafe sobre el que se haya interesado.	Como una locución que se le ofrezca al interesado, como complemento o alternativa a una oferta de disponibilidad de información adicional accesible electrónicamente o remitida, por correo postal o electrónico.

2.6. RECOGIDA DE DATOS EN ENTORNO WEB

En los que la información no es facilitada al Responsable del Tratamiento de forma presencial, como por ejemplo cuando se recoge a través de un formulario en un sitio Web. En este caso, la acreditación del cumplimiento del deber de informar se producirá mediante la acreditación a su vez de que el interesado no pudo facilitar sus datos sin aceptar la información que le fue facilitada en relación con el tratamiento.

De este modo, si constase de forma indubitada que el interesado hubo de conocer esta información con carácter previo a facilitar sus datos, de forma que en caso contrario no se pudiese producir el tratamiento, acreditándose esta circunstancia a través, por ejemplo, de un procedimiento fiable y auditable que lo certificase, podría entenderse cumplido el deber de información sin necesidad de que se conservasen los soportes en que constase la aceptación del interesado de la información que le ha sido suministrada.

A la recogida de datos de carácter personal a través de un sistema informático, esto es, a través de la página Web de una empresa, también se le exige cumplir con los deberes anteriormente señalados (obtener el consentimiento informado del interesado para el tratamiento de sus datos y la de informar sobre los derechos que les asisten). Estas obligaciones suelen cumplirse mediante formularios y cláusulas a los que se accede a través de enlaces como pueden ser “*aviso legal*” o “*política de privacidad*” siendo necesaria, que los afectados no puedan introducir dato alguno en la base de datos sin antes tener conciencia del citado aviso y “*aceptarlo*”.

En definitiva, para la recogida de datos que se efectúa a través de un **formulario electrónico**, el texto informativo previsto debe ponerse a disposición de los interesados, bien mediante un **texto expuesto**, de forma directa, **en la propia página Web (visualizado junto al formulario), o bien mediante un hipervínculo o link**– ubicado, obviamente, junto al formulario o cuestionario – a otra página electrónica interior o a una ventana flotante o *pop up*.

Antes de que el interesado envíe los datos personales rellenados en el formulario o cuestionario, debiera haber leído y aceptado el tratamiento de los datos personales, según se expone en el texto legal.

De este modo, no deberá permitirse un avance a otra página [esto es, el envío de datos personales], sin antes haber validado o marcado una casilla en la que se recoja una leyenda que venga a decir:

“*He leído y acepto el tratamiento de datos personales*”.

Entre otros informes jurídicos de la AEPD, que determinan este tipo de articulación, está el informe jurídico 93/2008 AEPD “*Formas de obtener el consentimiento mediante web: Consentimientos tácitos*”.

<< En el supuesto de que la recogida de datos se realice a través de una página web, las obligaciones a las que acabamos de referirnos, suelen cumplirse mediante formularios y cláusulas a los que se accede a través de enlaces como

pueden ser “aviso legal” o “política de protección”. También es importante incluir algún tipo de “link” de este tipo en relación con los derechos de los interesados de rectificación, cancelación, acceso y oposición. En cuanto al consentimiento informado, este habrá de recabarse de tal forma que resulte imposible la introducción de dato alguno sin que previamente el afectado haya conocido la advertencia que contenga las menciones a las que nos hemos referido, pudiendo servir como prueba del consentimiento la acreditación de que el programa impide introducir los datos sin antes haber aceptado el aviso legal al que hemos hecho referencia. Todo ello tiene por objeto asegurar que el consentimiento de los afectados sea efectivamente específico e inequívoco tal y como exige la Ley.

>>

2.7. UTILIZACIÓN DE UN CARTEL INFORMATIVO

Tal y como se recoge en el informe jurídico 0029/2011, la AEPD admite la información facilitada mediante un cartel anunciador, que reúna los requisitos de ubicación y formato que garanticen su conocimiento por parte de los interesados, o la inclusión de la cláusula informativa en un impreso, que fuera entregado al afectado, siempre que se acreditase que el mismo ha sido debidamente informado sobre el tratamiento y cesión de sus datos, por ejemplo, mediante su firma.

De este modo, en informe de 1 de agosto de 2007, referido al tratamiento de datos derivados del pago de productos o servicios mediante tarjeta de crédito u otro instrumento similar, se señalaba que no sería preciso que la cláusula informativa constase expresamente en el ticket de pago pudiendo acudir a mecanismos alternativos que garantizaran el conocimiento por el afectado del tratamiento de sus datos, apuntándose la posibilidad de que se ubicase en cada punto de pago un cartel suficientemente legible por el afectado que estableciese de forma clara la información obligada.

Nota.- No obstante lo anteriormente indicado, debe recordarse que, en todo caso, corresponde al Responsable del Tratamiento la prueba del cumplimiento del deber de información, si bien dicho cumplimiento podrá acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, según lo señalado por el Tribunal Supremo en su sentencia de 15 de julio de 2010, que anula lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Por consiguiente, rige el principio de libertad de forma, tanto para la prueba de la obtención del consentimiento del interesado, como para la acreditación del cumplimiento del deber de información al mismo. No obstante, el hecho de que dicho precepto haya sido anulado por entender el Tribunal Supremo que establece “*ex novo*” al margen de la Ley, una obligación adicional, no invalida la adecuación del procedimiento a que hace referencia al consulta a efectos de prueba, de manera que si bien el consultante podrá demostrar por cualquier medio de prueba admisible en derecho el cumplimiento de ambos deberes, el escaneado de los documentos que así lo acrediten constituyen un medio válido y apropiado de prueba.

2.8. ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN RELACIÓN AL DEBER DE INFORMACIÓN

De acuerdo con la guía sectorial de la AEPD “*Protección de Datos y Administración Local*” la actuación a llevar a término por parte del Ajuntament es la revisión y adaptación de los procedimientos, formularios o cuestionarios para la inclusión de la información fijada por el artículo 13 RGPD:



· RGPD: DERECHO DE INFORMACIÓN

La información se proporcionará de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo.

Los procedimientos, modelos o formularios diseñados de conformidad con la LOPD deberán ser revisados y adaptados por los responsables de tratamiento con anterioridad a la fecha de aplicación del *RGPD* (25 de mayo de 2018).

3. RELACIÓN DE CLÁUSULAS PARA FORMULARIOS O CUESTIONARIOS [IMPRESOS] DEL AYUNTAMIENTO.

3.1. INSTANCIA GENERAL

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Guímar Plaza del Ayuntamiento, 4, 38500 Tfno.: 922526101
Delegado de Protección de Datos	dpo@guimar.es
Finalidades del tratamiento	La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
Plazo de conservación	Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

MODELO DE CLÁUSULA EN PÁRRAFO

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Güímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en: Plaza del Ayuntamiento, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento **Ayuntamiento de Güímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.2. URBANISMO Y VÍA PÚBLICA

Urbanismo

- SOLICITUD DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS.
- COMUNICACIÓN A DEPARTAMENTO URBANÍSTICO.
- SOLICITUD DE INFORME URBANÍSTICO.
- SOLICITUD DE CANCELACIÓN GARANTÍAS URBANÍSTICAS.
- SOLICITUD DE SEGREGACIÓN / AGRUPACIÓN.
- SOLICITUD DE LICENCIA POR CAMBIO DE USO.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SEGUNDA OCUPACIÓN O POSTERIOR.
- SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (MENORES).
- SOLICITUD LICENCIA INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (MENOR).
- DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (MAYOR).
- SOLICITUD LICENCIA INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (OBRA MAYOR REDES).
- SOLICITUD LICENCIA INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.
- SOLICITUD LICENCIA INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (OBRA MENOR REDES) PARA ZANJA POR PARTICULARES.
- SOLICITUD LICENCIA INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS (OBRA MENOR REDES) CALA, ACOMETIDA O MODIFICACIÓN DE PAVIMENTO Y PARA INSTALACIONES O CONSTRUCCIONES

Actividades

- COMUNICACIÓN MONTAJE (ATRACCIONES FERIALES – CARNAVALES)
- SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE. CARNAVALES.
- SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE ATRACCIONES FERIALES.
- INSTANCIA COMUNICACIÓN POR TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD O ARRENDAMIENTO DE LA ACTIVIDAD. DE ESPECTACULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS. TRANSMISIÓN TITULARIDAD.
- COMUNICACIÓN INICIO ACTIVIDAD ESPECTÁCULOS PÚBLIC., ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.
- SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE LICENCIA FASE II, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.
- SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE FASE II, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.
- COMUNICACIÓN POR TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD. COMUNICACIÓN AMBIENTAL Y LICENCIA AMBIENTAL (TRANSMISIÓN TITULARIDAD).
- COMUNICACIÓN AMBIENTAL.
- COMUNICACIÓN PREVIA A LA APERTURA DE UNA INSTALACIÓN O ACTIVIDAD (LICENCIA AMBIENTAL. FASE III).
- SOLICITUD LICENCIA AMBIENTAL. (LICENCIA AMBIENTAL. FASE II)

- SOLICITUD EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA (LICENCIA AMBIENTAL FASE I) (ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS FASE I).
- SOLICITUD INFORME DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA (AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA).

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante

representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.3. AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

- SOLICITUD DE INFORME DE CULTIVO
- PERMISO DE QUEMA AGRÍCOLA
- LICENCIA DE TALA DE ÁRBOLES

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Agricultura y Medio Ambiente en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para permisos de quema agrícola, licencia de tal, y, en general, la atención de la petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Agricultura y Medio Ambiente en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para permisos de quema agrícola, licencia de tal, y, en general, la atención de la petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o

documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.4. SORTEO DE HUERTOS SOCIALES

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la inscripción el sorteo público de huertos sociales y llevar a cabo la asignación de los beneficiarios, así como gestionar el periodo de uso del huerto o parcela durante los 5 años establecidos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la inscripción el sorteo público de huertos sociales y llevar a cabo la asignación de los beneficiarios, así como gestionar el periodo de uso del huerto o parcela durante los 5 años establecidos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público, y el consentimiento manifestado con la formalización de la inscripción en el sorteo.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento **en Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.5. PADRÓN DE HABITANTES

- HOJA DE INSCRIPCIÓN o ALTA EN EL PADRÓN DE HABITANTES.
- AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO.
- SOLICITUD DE MODIFICACION/ACTUALIZACIÓN PADRON. CAMBIO DE DOMICILIO
- CERTIFICACIÓDOS DEL PADRÓN
- CONFIRMACIÓN DE RESIDENCIA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.
- SOLICITUD DE RENOVACION DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE.

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes, así como el cumplimiento de la función estadística pública. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes, así como el cumplimiento de la función estadística pública.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o

documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.6. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL

- BOLETÍN DE DENUNCIA TRÁFICO
- ATESTADOS SOLICITUD DE COPIA

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar-Policía Local**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de las sanciones de tráfico competencia de la Policía Local. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar-Policía Local**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de las sanciones de tráfico competencia de la Policía Local.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo sancionador o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento judicial o contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, nacionales o extranjeras, Órganos Judiciales, así como a otras entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos, en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

- DENUNCIA DEL CIUDADANO
- TARJETA DE ARMAS
- **TARJETA DE ORA**
- COMUNICACIÓN A LA POLICIA LOCAL POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Vd. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de los asuntos policiales o administrativos competencia de la Policía Local. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Vd. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de los asuntos policiales o administrativos competencia de la Policía Local.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento judicial o contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, nacionales o extranjeras, Órganos Judiciales, así como a otras entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos, en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.7. HACIENDA Y TRIBUTOS. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA (EXENCIONES, BONIFICACIONES, APLAZAMIENTOS U OTROS)

- SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESO INDEBIDO.
- SOLICITUD DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS.
- SOLICITUD BONIFICACIÓN I.B.I.U.
- SOLICITUD DE APLAZAMIENTOS DE PAGOS.
- SOLICITUD DE EXENCIÓN – BONIFICACIÓN EN EL IVTM.
- VADOS.

- RENOVACIÓN ANUAL DE LA AUTORIZACIÓN DE LA OVPMS
- [SOLICITUD DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS](#)
- [SOLICITUD DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA](#)
- [SOLICITUD DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA](#)
- [SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BIENES](#)
- [SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DESCALIFICACIÓN DE VPO](#)
- [SOLICITUD DE ESTAR AL CORRIENTE DEL PAGO DE IMPUESTOS LOCALES](#)

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos de Gestión y Recaudación Tributaria en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de solicitud/es instada en el presente documento. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos de Gestión y Recaudación Tributaria en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de solicitud/es instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.8. EDUCACIÓN INFANTIL

- MATRICULACIÓN EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

MODELO DE CLÁUSULA

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la matriculación, así como, en su caso, la gestión administrativa y académica derivada de la prestación los servicios, escolares y extraescolares, organizadas por el centro educativo y, el envío de las oportunas circulares informativas.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos en la educación infantil de 0 a 3 años, y el consentimiento manifestado con la formalización de la matrícula.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que permanezca en la escuela. No obstante, los datos podrán ser conservados por el tiempo que pueda ser requerido por autoridad pública competente o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos de carácter personal de los menores o, en su caso, del padre, madre, tutor/a o representante legal podrán ser cedidos o comunicados a:

- A la entidad/es aseguradora/s, contratada/s para la cobertura obligatoria o necesaria de diferentes responsabilidades.
- A las entidades bancarias o financieras, para el pago de las cantidades económicas estipuladas por la prestación de los servicios.
- A la entidad/es pública, autonómica o estatal, de acuerdo con las competencias atribuidas. Así como, a la autoridad inspectora en el ámbito educativo, cuando fuere requerido.
- A la/s persona/s física/s y/o jurídica/s, contratadas para la prestación de servicios del ámbito escolar o extraescolar.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.9. EDUCACIÓN

- SOLICITUD AYUDA MATERIAL ESCOLAR 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL
- SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA AL ESTUDIO
- SOLICITUD DE BECA INVESTIGACIÓN PARA JÓVENES
- SOLICITUD AYUDA TRANSPORTE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.10. ESCUELA DE VERANO/SEMANA SANTA/NAVIDAD

A. 2ª Capa

Los datos serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de responsable del tratamiento, con el fin de llevar la gestión y control de diferentes servicios educativos y actividades organizadas por el Ayuntamiento, como el servicio matinal, excursiones o actividades extraescolares (verano/semana santa/navidad). La legitimación radica en el consentimiento manifestado por el interesado, o por su representante legal si se trata de un menor de edad. Los datos serán conservados durante el tiempo que esté vigente el expediente educativo. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas y privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley. Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, presentando un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Si considera vulnerado su derecho podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.11. ESCUELA DE ADULTOS

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la preinscripción, matriculación, así como, en su caso, la gestión administrativa y académica derivada de la prestación los servicios, como pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad del centro de educación para adultos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público, y el consentimiento manifestado con la formalización de la matrícula.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que permanezca en la escuela de adultos. No obstante, los datos podrán ser conservados por el tiempo que pueda ser requerido por autoridad pública competente o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos de carácter personal podrán ser cedidos o comunicados a:

- A la entidad/es aseguradora/s, contratada/s para la cobertura obligatoria o necesaria de diferentes responsabilidades.
- A las entidades bancarias o financieras, para el pago de las cantidades económicas estipuladas por la prestación de los servicios.
- A la entidad/es pública, autonómica o estatal, de acuerdo con las competencias atribuidas. Así como, a la autoridad inspectora en el ámbito educativo, cuando fuere requerido.
- A la/s persona/s física/s y/o jurídica/s, contratadas para la prestación de servicios del ámbito escolar o extraescolar.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.12. ESCUELA DE TEATRO

- MATRICULACIÓN EN ESCUELA DE TEATRO MUNICIPAL Y CAPTACIÓN DE IMÁGENES

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la preinscripción, matriculación, así como, en su caso, la gestión administrativa y académica derivada de la prestación los servicios, como pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de la escuela de teatro municipal.

Asimismo, en la realización de las obras de teatro se podrán captar fotografías y videos con el fin de proceder a la publicación de los datos de carácter personal referidos a la imagen y datos personales en la página web de la Escuela y Redes Sociales, con la exclusiva finalidad de dar publicidad a las producciones artísticas de la Escuela, donde Ud. participa, para su difusión e información general de los vecinos de la población.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público, y el consentimiento manifestado por el interesado, o, en caso de ser un menor de 14 años, por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del presente formulario.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que permanezca en la escuela de adultos. No obstante, los datos podrán ser conservados por el tiempo que pueda ser requerido por autoridad pública competente o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos de carácter personal podrán ser cedidos o comunicados a:

- A la entidad/es aseguradora/s, contratada/s para la cobertura obligatoria o necesaria de diferentes responsabilidades.
- A las entidades bancarias o financieras, para el pago de las cantidades económicas estipuladas por la prestación de los servicios.
- A la entidad/es pública, autonómica o estatal, de acuerdo con las competencias atribuidas.
- A la/s persona/s física/s y/o jurídica/s, contratadas para la prestación de servicios del ámbito del servicio.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Nombre y apellidos: _____

En caso de ser menor de 14 años: Nombre y apellidos del padre, madre, tutor o representante legal: _____

Doy mi consentimiento expreso para la captación y difusión de imágenes y vídeos.

NO doy mi consentimiento expreso para la captación y difusión de imágenes y vídeos.

Fdo.

3.13. AUTORIZACIÓN CAPTACIÓN IMÁGENES

A. 2ª Capa

CONSENTIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LAS PUBLICACIONES MUNICIPALES, PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, BOLETÍN INFORMATIVO MUNICIPAL.

Los datos personales facilitados por Ud. serán tratados por el **Ayuntamiento de Güímar**, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de proceder a la publicación de los datos de carácter personal referidos a la imagen y datos personales en la página web del Ayuntamiento, Redes Sociales y en el Boletín Informativo Municipal, con la exclusiva finalidad de dar publicidad a los actos realizados por el Ayuntamiento, donde Ud. participa, para su difusión e información general de los vecinos de la población.

La base de legitimación del tratamiento de los datos radica en el consentimiento expresado por usted, o, en caso de ser un menor de 14 años, por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del presente formulario.

El tratamiento de las imágenes se efectúa con serio respeto hacia la persona, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen, eliminando cualesquiera captaciones o filmaciones que pudieren atentar estos derechos fundamentales. Las imágenes no son utilizadas para otros fines distintos a los expresados, ni son cedidas a terceras personas, salvo las autorizadas al tratamiento, así como para cumplir con las obligaciones previstas según la Ley.

El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se podrán conservar los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Güímar para formar parte del archivo histórico de la entidad.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Nombre y apellidos: _____

En caso de ser menor de 14 años: Nombre y apellidos del padre, madre, tutor o representante legal: _____

Fdo.

3.14. PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS

- BASES LEGALES DEL CONCURSO

A. 2ª Capa

Los datos personales facilitados por Ud. serán tratados por el **Ayuntamiento de Güímar**, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el Concurso regulado en las presentes Bases Legales, tramitar la participación en el mismo y, en último término, ponernos en contacto con Usted para notificarle que ha resultado ganador.

Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, el Ayuntamiento de Güímar podrá publicar el nombre del ganador en sus Redes Sociales y la página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso.

Asimismo, recabamos sus datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso.

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. En caso de ser un menor de 14 años, el consentimiento se otorgará por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del formulario de inscripción.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.15. BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA MUNICIPAL (FICHA O CARNÉ)

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la tramitación del carné de biblioteca, así como la gestión de préstamos y otros servicios. El carné es personal, gratuito e intransferible, y es necesario presentarlo para hacer uso del servicio de préstamo y, en su caso, acceder a Internet en la biblioteca. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la tramitación del carné de biblioteca, así como la gestión de préstamos y otros servicios. El carné es personal, gratuito e intransferible, y es necesario presentarlo para hacer uso del servicio de préstamo y, en su caso, acceder a Internet en la biblioteca.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado con la petición del carné de biblioteca.

Los datos serán conservados durante la vigencia y uso del carné expedido. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley. Este carné es válido para cualquier biblioteca pública integrada en la Red de Bibliotecas de Canarias (BICA)

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.16. SERVICIOS Y AYUDAS SOCIALES EN GENERAL

Nota interna. - Antes de iniciar la atención, debiera entregarse un DOCUMENTO con el siguiente clausulado para firma. No obstante, en este servicio, los usuarios pueden transmitir información de carácter personal de forma oral, la cual pudiera ser transcrita a informes o cualquier otro documento integrante del expediente, se entiende oportuna la colocación de CARTEL INFORMATIVO en las dependencias en las que se dispensa el servicio, con la cláusula de 2º capa .

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión y atención de los usuarios de los servicios y ayudas sociales. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión y atención de los usuarios de los servicios y ayudas sociales.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos de categoría especial (salud, violencia de género, origen racial o étnico, entre otros) que, en su caso, pudiera proporcionar, se entenderá que el **Ayuntamiento de Guímar** está autorizado, de forma explícita para el tratamiento.

Los datos serán incluidos en la historia social y serán conservados durante el plazo de tiempo que establezca la normativa autonómica. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Asimismo, informamos que sus datos podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas locales, autonómicas o estatales, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder prestar la debida atención del servicio solicitado, así como en los supuestos necesarios para el desarrollo, control y seguimiento de dicho servicio. En todo caso, los datos podrán ser cedidos o comunicados en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.17. EMPLEO Y FORMACIÓN. AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL (AEDL)

- BECAS
- FORMACIÓN (PROFESIONAL REGLADA U OCUPACIONAL)
- P. EJ: CURSO MONITOR DE TIEMPO LIBRE

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los servicios municipales destinados al empleo y formación. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los servicios municipales destinados al empleo y formación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y, en el consentimiento manifestado al solicitar la beca o ayuda económica.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización del servicio educativo o de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante

representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.18. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS

- SOLICITUD DE ALTA O INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS.

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de inscripciones en actividades de índole social, cultural o deportiva. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

NOMBRE y APELLIDOS: _____

Fdo.

* En caso de ser menor de 14 años, el presente documento tendrá que ser firmado por el [Padre/Madre/Tutor o Representante legal]

NOMBRE y APELLIDOS: _____

DNI: _____

Fdo.

Por otro lado, informamos que de las actividades se podrán captar fotografías o vídeos para ser publicados en boletín, página Web o espacios en redes sociales del Ayuntamiento. En caso de que no nos comunique la oposición a este tratamiento de la imagen, se entenderá que el Ayuntamiento está autorizado para la publicación.

Asimismo, informamos que, en las actividades, a los que asistan padres o familiares, la captación y el uso de las fotografías o vídeos que hicieran éstos, será bajo su entera responsabilidad.

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de inscripciones en actividades de índole social, cultural o deportiva.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado por Ud. mediante la formalización del presente documento de inscripción.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que tenga duración la actividad. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

En caso de que se comunicaran, oralmente y/o por escrito, datos relativos a la salud [física o psíquica], para que se dispense la necesaria atención, se entenderá que el Ayuntamiento y, en su caso, los profesionales que se hubieren contratado para el desarrollo de las actividades, disponen de tu consentimiento expreso o, en su caso, del Padre/Madre/Tutor o Representante legal para el tratamiento de esta información.

Los datos serán cedidos a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

NOMBRE y APELLIDOS: _____

Fdo.

* En caso de ser menor de 14 años, el presente documento tendrá que ser firmado por el [Padre/Madre/Tutor o Representante legal]

NOMBRE y APELLIDOS: _____

DNI: _____

Fdo.

Por otro lado, informamos que de las actividades se podrán captar fotografías o vídeos para ser publicados en boletín, página Web o espacios en redes sociales del Ayuntamiento. En caso de que no nos comunique la oposición a este tratamiento de la imagen, se entenderá que el Ayuntamiento está autorizado para la publicación.

Asimismo, informamos que, en las actividades, a los que asistan padres o familiares, la captación y el uso de las fotografías o vídeos que hicieran éstos, será bajo su entera responsabilidad.

3.19. DEPORTES

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica al deporte. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica al deporte.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.20. CENSO DE ANIMALES. REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

- SOLICITUD DE BAJA EN EL CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA
- SOLICITUD LICENCIA TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS
- SOLICITUD DE REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA
- SOLICITUD DE ADOPCIÓN DE ANIMAL

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, las adopciones, así como el registro de animales potencialmente peligrosos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, las adopciones, así como el registro de animales potencialmente peligrosos.

Los datos serán conservados hasta el fallecimiento del animal, el cual ha de ser comunicado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

En el caso de aportación de los certificados de capacidad física y aptitud psicológica, para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, el Ayuntamiento únicamente utilizará tales datos para verificar esta aptitud.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos y, en particular, en atención al Decreto 30/2018, de 5 de marzo, de, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, registros públicos [Registro Central Informatizado de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en Canarias, profesionales veterinarios u otras personas, públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.21. CEMENTERIO

- ADJUDICACIÓN DE NICHOS/PANTEÓN/COLUMBARIO
- RENUNCIA DERECHOS FUNERARIOS

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones y sepulturas), de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario, así como la expedición de licencias, abono de tasas, conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones y sepulturas), de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario, así como la expedición de licencias, abono de tasas, conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a registros públicos u órganos jurisdiccionales, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.22. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

- ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO
- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
- SOLICITUD DE AYUDAS

MODELO DE CLÁUSULA

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del registro Municipal de Asociaciones u otros colectivos, a fin de gestionar ayudas o subvenciones, contactar con Uds. para la invitación u organización de actividades, actos o eventos, así como cualquier otra de interés municipal o asociativo.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos y, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos de contacto del representante serán conservados en el Registro Municipal de Asociaciones por el tiempo que permanezca en tal condición. Es obligatorio comunicar el cese en la representación, así como las modificaciones, en su caso, de los cargos del órgano de gobierno y, en su caso, la extinción de la asociación o colectivo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos.

Los datos de contacto de la persona representante podrán ser cedidos o comunicados a otras asociaciones o entidades, a los efectos de ser convocados a actos o eventos, así como ser publicados, en su caso, en el sitio Web del Ayuntamiento.

No obstante, en caso de que los datos de contacto coincidan con los de uso personalísimo del representante y no quiera que sean cedidos o publicados, marque, por favor, la siguiente casilla

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.23. FIESTAS Y CULTURA POPULAR

B. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la ayuda o subvención económica. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

C. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la ayuda o subvención económica.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.24. CARNAVALES

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con el fin de gestionar las solicitudes presentadas para montar casetas de feria con motivo de la realización de los Carnavales . Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con el fin de gestionar las solicitudes presentadas para montar casetas de feria con motivo de la realización de los Carnavales.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias y, en el consentimiento manifestado al presentar la solicitud.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.25. FAMILIAS. CEREMONIA MATRIMONIO CIVIL

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a la celebración de matrimonios civiles. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a la celebración de matrimonios civiles.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado en la formalización de la solicitud.

Los datos serán conservados por el tiempo que pueda ser requerida por autoridad pública fiscalizadora. No obstante, posteriormente, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a registros públicos u órganos jurisdiccionales, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.26. MERCADO ABASTOS Y AMBULANTE

- ADJUDICACIÓN DE PUESTO
- PERMUTA/TRASPASO/CESE/CAMBIO TITULARIDAD
- SOLICITUD VENTA NO SEDENTARIA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad la gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante, así como la permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad la gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante, así como la permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a registros públicos u órganos jurisdiccionales, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.27. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR. OMIC

- CONSULTA-DENUNCIA- RECLAMACIÓN-QUEJA EN MATERIA DE CONSUMO
- SOLICITUD TALONARIO HOJAS DE RECLAMACIONES

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de las consultas, reclamaciones o denuncias trasladadas a la Oficina Municipal de Información al Consumidor. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de las consultas, reclamaciones o denuncias trasladadas a la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado en la formalización de la consulta, reclamación o denuncia.

Los datos serán conservados por el tiempo que precise la atención de la petición. No obstante, posteriormente, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados, en su caso, a órganos Juzgados o Tribunales, Centros de Mediación y Arbitraje u otros entes, en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.28. OFICINA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN HIPOTECARIA

A. 1ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo el servicio gratuito de información, asesoramiento e intermediación con las entidades bancarias para las personas y familias que tienen dificultades para hacer frente a los pagos de los préstamos hipotecarios y están en riesgo de perder su vivienda habitual y única. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:
<http://guimar.es/wp-content/uploads/2019/10/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.pdf>

B. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo la gestión del servicio gratuito de información, asesoramiento e intermediación con las entidades bancarias para las personas y familias que tienen dificultades para hacer frente a los pagos de los préstamos hipotecarios y están en riesgo de perder su vivienda habitual y única.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado en la formalización de la consulta o solicitud de asesoramiento e intermediación.

Los datos serán conservados por el tiempo que precise la atención de la petición. No obstante, posteriormente, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados, en su caso, a órganos Juzgados o Tribunales, Centros de Mediación y Arbitraje u otros entes, en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.29. ENVÍO DE COMUNICACIONES WHATSAPP, SMS, EMAIL

Nota Interna. - Como se indicó, la presente cláusula debe introducirse en el siguiente apartado de la web del Ayuntamiento: (introducir URL) www.xxxxxx.es

MODELO DE CLÁUSULA

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad gestionar el envío de comunicaciones o notificaciones por parte de la entidad a través de mensaje de telefonía móvil (SMS, MMS, WhatsApp u otros similares), por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado en la formalización de solicitud de este sistema de comunicación institucional.

Los datos serán conservados mientras Ud. no solicite la baja en el sistema de comunicaciones. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley. No obstante, los datos pudieran ser objeto de cesión o comunicación a los operadores de telefonía móvil u otros servicios técnicos, a fin de prestar el soporte necesario para el envío de las comunicaciones o notificaciones.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

3.30. REGISTRO DE INTERESES. DECLARACIÓN DE BIENES Y ACTIVIDADES CARGOS ELECTOS.

MODELO DE CLÁUSULA

A. 2ª Capa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Guímar**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de consignar la declaración de bienes patrimoniales, actividades y causas de incompatibilidad de los miembros de la Corporación Local en virtud del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 12 de abril, de base de Régimen Local, modificada Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en su artículo 25.

De conformidad con el artículo 60 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el día 18 de Junio de 2018, las declaraciones de actividades y de bienes de los representantes locales, serán publicadas con carácter anual, salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

El mismo artículo 60.5, establece que el Registro sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

En todo caso, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre de Transparencia y Acceso a la información pública, de la Comunidad Autónoma de Canarias, los datos recogidos en el registro especial de intereses, así como las percepciones económicas que reciba en el ejercicio del cargo, podrá ser publicado en la web institucional y, en su caso, podrá informarse al ciudadano que así solicite.

Por otro lado, en calidad de cargo público, los datos serán tratados para el envío de convocatorias y, en su caso, constancia en actas de las Comisiones informativas, Junta de Gobierno, Pleno y cualesquiera invitaciones actos o eventos de carácter institucional, así como para la transferencia de las retribuciones o indemnizaciones económicas.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

3.31. EMPLEADOS PÚBLICOS.

Nota interna. - Desde el Área de Recursos Humanos, se ha de entregar a firma a todos y cada uno de los Empleados Públicos [Funcionarios de carrera; Funcionarios interinos; Personal laboral; ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal; Personal eventual] del Ayuntamiento.

Esta cláusula informativa fue remitida al Ayuntamiento junto con toda la documental que deberán firmar los empleados de la entidad local. Por ello, no aparece a continuación.

Se encontrará la información en el documento: **"Deber de información Empleados + Normas Uso"**.

3.32. PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL [OPOSICIONES/CONCURSOS].

Nota. - Con respecto a quienes se presentan a los procesos selectivos, oposición y/o concurso, pudiera incorporarse, bien al impreso normalizado para la inscripción y/o bien al texto de las Bases que se hayan fijado, una cláusula informativa de protección de datos, como la propuesta.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Güímar C/ Ayuntamiento de Güímar Tfno.: Ayuntamiento de Güímar
Delegado de Protección de Datos	dpo@guimar.es
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Güímar Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Güímar como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento o cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. SÍ NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

3.33. PRÁCTICAS FORMATIVAS-BECARIOS.

Nota interna. - Esta cláusula informativa fue remitida al Ayuntamiento junto con toda la documental que deberán firmar el personal de la entidad local. Por ello, no aparece a continuación.

Se encontrará la información en el documento: **"Deber de información Prácticas + Normas Uso"**.

3.34. CORREO ELECTRÓNICO.

MODELO DE CLÁUSULA

A. 1ª Capa

Este mensaje y los ficheros anexos son confidenciales. Los mismos contienen información reservada que no puede ser difundida. Si usted ha recibido este correo por error, tenga la amabilidad de eliminarlo de su sistema y avisar al remitente mediante reenvío a su dirección electrónica; no deberá copiar el mensaje ni divulgar su contenido a ninguna persona.

A continuación, dispone de la información básica sobre protección de datos. Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en nuestra [página web](#).

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Güímar
- Finalidad: Atender y dar respuesta a su petición o consulta y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la misma.
- Base jurídica: El consentimiento inequívoco al ponerse en contacto con nosotros y facilitarnos sus datos para tal fin, pudiendo también ser el interés legítimo o la necesidad para gestionar una relación contractual o medidas precontractuales.
- Destinatarios: No cedemos sus datos a terceros.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad poniéndose en contacto con nosotros en: dpo@guimar.es o en la forma en que se indica en nuestra [política de protección de datos](#) ([introducir link que redirija a la política de privacidad](#)).

B. 2ª Capa

Este mensaje y los ficheros anexos son confidenciales dirigiéndose exclusivamente al destinatario mencionado en el encabezamiento. Los mismos contienen información reservada que no puede ser difundida. Si usted ha recibido este correo por error, tenga la amabilidad de eliminarlo de su sistema y avisar al remitente mediante reenvío a su dirección electrónica; no deberá copiar el mensaje ni divulgar su contenido a ninguna persona.

Los datos personales facilitados por usted o por terceros serán tratados por el **Ayuntamiento de Güímar** con la finalidad de gestionar y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la relación que mantiene con el Ayuntamiento. Normalmente, la base jurídica que legitima este tratamiento, será su consentimiento, el interés legítimo o la necesidad para gestionar una relación contractual o similar. El plazo de conservación de sus datos vendrá determinado por la relación que mantiene con nosotros. Para más información al respecto, o para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirija una comunicación por escrito al Ayuntamiento Ayuntamiento de Güímar, **Plaza del Ayuntamiento, 4** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@guimar.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Asimismo, es responsabilidad suya comprobar que este mensaje o sus archivos adjuntos no contengan virus informáticos, y en caso que los tuvieran eliminarlos.