



Casa Consistorial – Plaza de la Constitución, 1 – 28411 – Moralarzal (Madrid)

Telf. 91 842 79 10 – Fax 91 857 80 55

Web: [www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es) – E\_mail: [dpd@moralzarzal.es](mailto:dpd@moralzarzal.es)Sede Electrónica 24 horas/365 días: <https://carpeta.moralzarzal.es>

<b>A (1)</b>	Indique el ÓRGANO municipal al que se dirige este escrito:						
<b>Interesado Representante (2)</b>	Apellidos y Nombre/Razón social:		N.I.F.:				
	Nombre de vía pública:		C.I.F.:				
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:	Número:
	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo electrónico:				
<b>Representado (3)</b>	Apellidos y Nombre/Razón social:		N.I.F.:				
	Nombre de vía pública:		C.I.F.:				
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:	Número:
	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo electrónico:				
<b>Dirección Notificación (4)</b>	Si el DOMICILIO para NOTIFICACIONES es diferente al de los apartados anteriores:		Para este Trámite <input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales <input type="checkbox"/>			
	Nombre de vía pública:		Número:				
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:	
<b>NTS (5)</b>	Si desea recibir NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SEGURA, marque con un aspa en la casilla correspondiente:						
	Para este Trámite <input type="checkbox"/>			O para todos mis trámites municipales <input type="checkbox"/>			
<b>INFO (6)</b>	E indique el medio por el que recibir la información:		Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico:				
	Si desea recibir INFORMACIÓN, acerca de su trámite, marque con un aspa en la casilla correspondiente:						
<b>INFO (6)</b>	Para este Trámite <input type="checkbox"/>			O para todos mis trámites municipales <input type="checkbox"/>			
	E indique el medio por el que recibir la información:		Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico:				
<b>3</b>	Registro/s de actividad de tratamiento sobre el/los que quiere ejercitar la actuación:						
<b>Derechos (8)</b>	Tipo de actuación sobre sus derechos que pretende realizar –marque con una X la casilla correspondiente–:						
	<input type="checkbox"/> Acceso:	Datos sobre los que se quiere obtener información:					
	<input type="checkbox"/> Rectificación:	Datos sobre los que solicita el derecho de rectificación:					
	<input type="checkbox"/> Oposición:	Causa por la que solicita la oposición al tratamiento de sus datos:					
	<input type="checkbox"/> Supresión:	Causa por la que solicita la supresión de sus datos:					
	<input type="checkbox"/> Limitación:	Causa por la que solicita la limitación del tratamiento de sus datos:					
	<input type="checkbox"/> Portabilidad:	Indique el formato en el que solicita se le faciliten sus datos:					
	<input type="checkbox"/> Tratamiento:	Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas:					
<b>Documentación (9)</b>	Relacione la documentación complementaria que se acompaña:					Número de Páginas:	
	<input type="checkbox"/>	DNI, NIF o NIE o cualquier otro medio de identificación válido en derecho.					
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
<b>Fecha Firma (10)</b>	En Moralarzal, a			Firma:			
<b>PDCP</b>	<b>Información básica sobre Protección de Datos:</b> Responsable del fichero: Ayuntamiento de Moralarzal. Finalidad: Gestionar y/o tramitar la solicitud y/o comunicación que realiza a través de este documento. Legitimación: Tratamiento necesario para el trámite que se realiza. Destinatarios: No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos de los interesados: Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Información adicional: Puede consultarla en la sección Protección de Datos de la página web <a href="http://tramites.moralzarzal.es/">http://tramites.moralzarzal.es/</a>						
<b>NOTA</b>	<b>Página:</b>	<b>1</b>	Indique en la casilla el número de hojas adicionales que se utilicen:			<b>VDiciembre 2019</b>	



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO:

Este modelo podrá utilizarlo para ejercitar su derecho sobre los datos de carácter personal que tiene de Vd. el Ayuntamiento de Moralzarlal y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible. Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página web municipal: [www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es), debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, con firma digital reconocida

**(2) Interesado o representante:** Es la persona que presenta el escrito, quien actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (representante de una persona física o jurídica).

En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar todos los datos de identificación previstos – apartados 2 y 3 del formulario-, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida.

El Ayuntamiento de Moralzarlal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del PACAP, dispone de un registro electrónico de apoderamientos.

**(3) Representado:** Es la persona física o jurídica interesada en el expediente. Quien ha conferido en el solicitante o representante, su representación.

**(4) Dirección Adicional de notificación:** Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio establecido en los apartados (2) ó (3), deberá cumplimentar los datos que se solicitan.

**(5) Notificación electrónica segura:** Puede optar por recibir notificación electrónica segura, para éste trámite o para todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de comunicación, Sms o correo electrónico. Una vez que ha recibido el sms o el correo electrónico, es necesario disponer de usuario y contraseña, Dni electrónico o certificado de firma digital, para acceso a la carpeta del ciudadano de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralzarlal.

**(6) Información sobre el estado del expediente:** Puede recibir información sobre el estado, bien de éste trámite o de todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de información, Sms o correo electrónico.

**(7) Actividad de tratamiento:** Especifique la actividad de tratamiento sobre la que quiere ejercer sus derechos.

**(8) Derechos:** Marque con una X el tipo de actuación a realizar y describa el motivo, en su caso:

Acceso: Relacione los datos sobre los que solicita el acceso. Es el derecho a dirigirte al responsable del tratamiento para conocer si está tratando o no tus datos de carácter personal

Rectificación: De los datos inexactos o incompletos.

Oposición: Cuando sean objeto de tratamiento basado en una misión de interés público o en el interés legítimo, o cuando el tratamiento tenga por finalidad la mercadotecnia directa, incluida la elaboración de perfiles.

Supresión: De los datos de carácter personal.

Limitación del tratamiento: De tus datos, en dos vertientes: la suspensión del tratamiento y la conservación de los datos.

Portabilidad: Cuando el tratamiento se efectúa por medios automatizados, puedes recibir tus datos personales en un formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable, y puedes transmitirlos a otro responsable del tratamiento, siempre que el tratamiento se legitime en base al consentimiento o en el marco de la ejecución de un contrato.

A no ser objeto de decisiones individuales automatizadas: Se pretende garantizar que no seas objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento de tus datos, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre ti o te afecte significativamente de forma similar.

**(9) Documentación:** Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito. Cuando solicite una rectificación o cancelación de los datos por datos erróneos es necesaria la aportación de copias de los documentos que lo acrediten. Si la cancelación solicitada se refiere al consentimiento del afectado no será necesario aportar documentación.

**(10) Fecha y firma:** El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

**Utilización de hojas adicionales.** Si el espacio de los apartados **(7) Registro de tratamiento** y **(8) Derechos** le resultara insuficiente, utilice las **hojas adicionales** que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro <Nota>, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar. Si además de utilizar hojas adicionales, ha de adjuntar otro tipo de documentación vea el apartado (9)