

**Modelo 3: Ejercicio del derecho de cancelación.**

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Ejercicio del derecho de cancelación (artículo 16 LOPD)

**DATOS DEL FICHERO Y RESPONSABLE**

(LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DATOS DEL FICHERO SE DEBE CUMPLIMENTAR EN EL ANEXO I)

ÓRGANO RESPONSABLE

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Plaza Mayor nº 1- 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)

**DATOS DEL SOLICITANTE**

D./ DÑA ..... , con D.N.I./N.I.E./OTROS.. .....

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (sólo en caso de incapacidad o minoría de edad)

D./ DÑA ..... , con D.N.I./N.I.E./OTROS.. .....

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

DOMICILIO:..... Nº ....., BLOQUE ..., ESC ..., PISO ..., PUERTA: ....., LOCALIDAD ....., PROVINCIA: ....., C.P. .... TFNO ..... , FAX ..... , PAÍS ..... Email: .....

**SOLICITA:**

Que se proceda a la cancelación de cualquier dato relativo a mi persona que se encuentran en el fichero indicado, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 15 y 16 del Real Decreto 1332/1994, así como con la Instrucción 1/1998, de la Agencia Española de Protección de Datos.

Se adjunta documentación justificativa de la cancelación.

Se revoca el consentimiento otorgado anteriormente, no adjuntando ninguna documentación adicional.

Otros (especificar en el ANEXO II)

En ....., a ..... de ..... de 200\_

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros del Ayuntamiento, cuya finalidad es la gestión y atención de los ejercicios de derechos recibidos, y no serán cedidos salvo en los casos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza Mayor, 1 – 28223 Pozuelo de Alarcón, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Instrucciones para la cumplimentación del formulario**

- Es necesario el nombre, apellidos y fotocopia de DNI o certificado electrónico (firma electrónica), o cualquier otro medio de identificación personal válido en derecho.
- Los mismos datos son necesarios referidos al representante legal en el caso de que el interesado sea menor o esté incapacitado, debiendo además en este caso presentar la documentación que acredite la representación legal.
- Es necesario igualmente el domicilio para notificaciones, fecha y firma del interesado.
- En el caso de que se trate de datos erróneos es necesaria la aportación de copias de documentos que lo acrediten al responsable del fichero. Si por el contrario la rectificación solicitada depende exclusivamente del consentimiento del afectado, no será necesario aportar documentación.

#### **Requisitos de forma y contenido del informe**

- El responsable deberá responder en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de la petición de cancelación.
- Si transcurre este plazo de diez días sin que de forma expresa se conteste a la petición de cancelación, la misma se entenderá denegada.
- Si la solicitud del derecho de cancelación es estimada, el responsable deberá cancelar los datos dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud. Si los datos cancelados hubieran sido cedidos a terceros, deberá también notificarlo a los cesionarios para que operen de la misma forma (la cancelación implica el borrado físico de los datos excepto cuando la misma no sea materialmente posible, en cuyo caso el responsable procederá al bloqueo de los datos con el fin de impedir su utilización y tratamiento).
- La cancelación de los datos es gratuita.

#### **Reclamaciones (Tutela de derechos)**

- Si el solicitante entiende que no se le ha facilitado correctamente el derecho de cancelación sobre sus propios datos, puede reclamar ante la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid para que inicie un procedimiento de tutela de sus derechos.
- Para ello, resulta necesario que haya transcurrido el plazo de diez días desde la solicitud del derecho de rectificación.
- La reclamación habrá de dirigirse a la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (C/Cardenal Marcelo Spínola, 14, 28016 Madrid, teléfonos 91 580 28 74 y 91 580 28 75 en horario de 9 a 14 de lunes a viernes, sitio web <http://www.apdcm.es>), aportándose alguno de los siguientes documentos:

o La negativa del responsable del fichero a practicar la cancelación solicitada.

o Copia del modelo de petición de cancelación, sellada por el registro de entrada de la institución responsable del fichero.

o Copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia en la oficina de correos si la solicitud se ha remitido por correo ordinario.

**ANEXO I**

**RELACIÓN DE FICHEROS SOBRE LOS QUE SE EJERCITA EL DERECHO DE CANCELACIÓN**

<b>Responsable</b>	<b>Código fichero</b>	<b>Nombre fichero</b>	<b>Manual Informatizado Mixto</b>

**ANEXO II**