



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DERECHOS RGPD

ÍNDICE

1	Alcance.....	3
2	Objeto.....	3
3	Contacto.....	3
4	Obligaciones.....	3
5	Derecho de acceso.....	4
6	Derecho de rectificación.....	6
7	Derecho de supresión o derecho al olvido.....	7
8	Derecho a la limitación del tratamiento.....	9
9	Derecho a la portabilidad de los datos.....	10
10	Derecho de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.....	12
11	Anexo I – Modelos derecho de acceso.....	14
12	Anexo II – Modelos derecho de rectificación.....	18
13	Anexo III – Modelos derecho supresión.....	22
14	Anexo IV – Modelos derecho limitación del tratamiento.....	24
15	Anexo V – Modelos derecho portabilidad.....	28
16	Anexo VI – Modelos derecho oposición y decisiones individuales automatizadas.....	31

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Elaboración	Motivo del cambio
1.0	07/07/2026	Valdepares Consulting, S.L. (DPD)	Primera emisión

1 Alcance

El presente documento es de uso público, debiendo estar a disposición, a través de los cauces habituales de comunicación disponibles, tanto de aquellas personas que forman parte de la entidad como de aquellos interesados ajenos a la misma que soliciten información relativa al ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos o que inicien una solicitud para el ejercicio de estos derechos.

2 Objeto

El objeto del presente documento es regular el procedimiento para atender las solicitudes de los interesados en relación al ejercicio de derechos regulados en los artículos 15 a 21 del Reglamento General de Protección de Datos. En concreto, hablamos de los derechos de: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y del derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

3 Contacto

Para lo relacionado con el ejercicio de derechos en materia de protección de datos, los datos de contacto de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA son los siguientes:

- Correo electrónico: ayuntamiento@lasolana.es
- Teléfono: 926 63 10 11
- Dirección: Pl. Mayor, 1, 13240 La Solana, Ciudad Real
- Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@lasolana.es

4 Obligaciones

El AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA debe facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos, y los procedimientos y los medios para ello deben ser visibles, accesibles y sencillos, ofreciendo la posibilidad de presentar las solicitudes por medios electrónicos. Es por ello que se han habilitado las correspondientes cláusulas informativas que se han de poner a disposición de los interesados al momento de recogida de sus datos personales, en las que se incluye una referencia a la posibilidad de ejercitar los derechos regulados por el RGPD, junto con una dirección de correo electrónico a la que dirigir las solicitudes.

El ejercicio de los derechos es gratuito para el interesado, excepto en los casos en que se formulen solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por repetitivas, en cuyo caso se podrá cobrar un canon que compense los costes administrativos de atender a la petición o negarse a actuar. Este canon no podrá implicar un ingreso adicional para el responsable, sino que deberá corresponderse efectivamente con el verdadero coste de la tramitación de la solicitud.

El AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA informa al interesado sobre las actuaciones derivadas de su petición en el plazo de un mes. Este plazo podrá extenderse dos meses más cuando se trate de solicitudes especialmente complejas en cuyo caso se debe notificar al interesado esta ampliación dentro del primer mes.

Si el AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA decide no atender una solicitud, debe informar de ello, motivando su negativa, dentro del plazo de un mes desde su presentación.

Toda solicitud de ejercicio de derechos por parte del interesado será trasladada al responsable del tratamiento para su gestión de acuerdo a lo especificado en los siguientes apartados de este procedimiento.

El responsable del tratamiento debe mantener un registro de las solicitudes de ejercicio de derechos recibidas en el que se indique el resultado de la gestión. Dicho registro incluirá información relativa a:

- Fecha de la solicitud.
- Identificación del interesado.
- Identificación del solicitante en caso de ser distinto del interesado.
- Derecho ejercido.
- Actividades del tratamiento sobre las que se ejerce el derecho.
- Resultado del ejercicio: contestado, denegado, etc.

5 Derecho de acceso

5.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo I – Modelo de denegación de derecho de acceso”.

5.2. Comprobación de solicitudes previas

El responsable del tratamiento consultará el registro de solicitudes recibidas.

En el caso de que el interesado hubiese ejercido el derecho de acceso en más de una ocasión en el plazo de 6 meses, a menos que exista causa legítima para ello, el responsable del tratamiento podrá optar por una de las siguientes:

- Cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada.
- Negarse a actuar respecto de la solicitud.

En otro caso, continuará aplicando el procedimiento descrito.

5.3. Ámbito de la solicitud

Cuando en la solicitud el interesado no especifique si se refiere a todos o a una parte de los datos, y teniendo en consideración el volumen de información gestionada por el responsable del tratamiento relativa al afectado, aquel podrá

solicitarle, antes de facilitar la información, que especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o correo ordinario certificado.

5.4. Identificación de registros

En base a la solicitud realizada, el responsable del tratamiento procederá a recopilar la información existente sobre el interesado.

En caso de haber sido requerido por el afectado, se solicitará copia de los documentos existentes.

En caso de no existir datos personales del interesado, se deberá contestar igualmente a la solicitud recibida, utilizando para ello el modelo previsto en el “Anexo I – Contestación inexistencia de datos”.

Una vez recopilada toda la información, el responsable del tratamiento procederá a su revisión, suprimiendo todos aquellos datos e informaciones que pudieran afectar negativamente a los derechos y libertades de terceros.

Asimismo, se identificará si la información solicitada puede ser accedida por parte del interesado por medios electrónicos, por ejemplo, sedes electrónicas o aplicaciones web.

5.5. Elaboración de la respuesta

El responsable del tratamiento, con la información recopilada y consolidada, elaborará una contestación para el interesado, que deberá contener al menos la siguiente información:

- Los fines del tratamiento.
- Las categorías de datos personales que se traten.
- Los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros u organizaciones internacionales.
- De ser posible, el plazo previsto de conservación de los datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- La existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento.
- El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- Cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado, cualquier información disponible sobre su origen.
- La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

5.6. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado, preferentemente por correo electrónico o, en su caso, mediante correo certificado, la resolución de la solicitud con la información elaborada.

En el caso de que el derecho de acceso pueda ejercerse a través de alguna aplicación o plataforma, se darán las instrucciones necesarias para el acceso.

Para la elaboración de la respuesta, podrá utilizarse el modelo previsto en el “Anexo I – Contestación al Ejercicio del derecho de acceso”.

6 Derecho de rectificación

6.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo II – Modelo de denegación de derecho de rectificación”.

6.2. Validación de la solicitud de rectificación

El responsable del tratamiento, en base a la solicitud recibida y, en su caso, a la documentación que acredite la rectificación, verificará si esta es procedente. En caso contrario, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo II – Modelo de denegación de derecho de rectificación”.

En caso de ser válida la solicitud, el responsable del tratamiento identificará los sistemas de información en los que se dispone de dicha información y procederá a comunicar al responsable la necesidad de actualizar la información.

6.3. Identificación de comunicaciones

El responsable del tratamiento identificará las entidades a las que previamente se hayan comunicado los datos del solicitante y procederá a trasladar la solicitud de rectificación por correo electrónico o correo certificado, al Responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de dichas entidades.

6.4. Elaboración de la respuesta

El responsable del tratamiento, en base a la información recopilada y consolidada, elaborará una contestación para el interesado, que deberá contener al menos la siguiente información:

- Los datos rectificados, indicando los que figuraban anteriormente y los nuevos.
- La fecha en la que serán efectivas las modificaciones.
- Las entidades a las que se haya dado traslado de la solicitud de rectificación. En el caso de que no se realizaran comunicaciones, se incluirá dicha circunstancia.

6.5. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado, preferentemente por correo electrónico o, en su caso, mediante correo certificado, la resolución de la solicitud con la respuesta elaborada.

En el caso de que el derecho de rectificación pueda ejercerse a través de alguna aplicación o plataforma, se darán las instrucciones necesarias para el acceso.

Para la elaboración de la respuesta, podrá utilizarse el modelo previsto en el “Anexo II – Contestación al Ejercicio del derecho de rectificación”.

7 Derecho de supresión o derecho al olvido

7.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo III – Modelo de denegación de derecho de supresión”.

7.2. Validación de la solicitud de supresión

El responsable del tratamiento, en base a la solicitud recibida y, en su caso, a la documentación que acredite la supresión verifica si esta es procedente, siendo así cuando se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Los datos personales ya no son necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados.
- El interesado retira el consentimiento en que se basa el tratamiento, o retira el mismo cuando lo facilitó explícitamente para el tratamiento de categorías especiales de datos, y este no se base en otro fundamento jurídico.
- El interesado se opone al tratamiento y no prevalecen otros motivos legítimos para el tratamiento.
- Los datos personales han sido tratados ilícitamente.
- Los datos personales deben suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el Derecho de la Unión o de los Estados Miembros que se aplique a la entidad.
- Los datos personales se han obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información en la que se tratan datos de un niño cuando no tenga, al menos, 16 años.

Asimismo, verifica si se dan alguna de las siguientes circunstancias que impedirían la aplicación del derecho de supresión:

- Los datos se tratan con el fin de ejercer el derecho a la libertad de expresión e información.
- Los datos son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de derechos públicos.

- Por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3 del RGPD.
- Los datos son necesarios con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1.
- Los datos son necesarios para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El responsable del tratamiento deberá concluir si no procede el ejercicio del derecho de supresión, en cuyo caso se dará contestación al solicitante por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo III – Modelo de denegación de derecho de supresión”.

En caso de ser válida la solicitud, el responsable del tratamiento identificará los sistemas de información en los que se dispone de dicha información y procederá a comunicar al departamento correspondiente la necesidad de suprimir la información.

7.3. Supresión de los datos

En base a la solicitud realizada, el responsable del tratamiento procederá a recopilar de las áreas implicadas la información existente sobre el interesado y procederá a su supresión, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando el derecho de supresión derive del derecho de oposición, se podrán conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.
- Adicionalmente, la entidad coordinará la solicitud de bloqueo de datos en los sistemas, en los casos en los que la entidad necesite disponer de los datos para su puesta a disposición de jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.
- A la hora de valorar la aplicabilidad de este derecho, es clave considerar los plazos de conservación aplicables a cada tratamiento, disponibles en el registro de actividades del tratamiento. En caso de no constar un plazo concreto en dicho registro de actividades, se deberán valorar de manera individualizada las acciones a realizar.
- Si la entidad hubiera hecho públicos datos personales del interesado, estará obligado a indicar a los responsables del tratamiento que estén tratando tales datos personales que supriman todo enlace a ellos, o las copias o réplicas de tales datos.
- La entidad comunicará cualquier supresión de datos personales efectuada a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. La entidad informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si este así lo solicita.

7.4. Elaboración de la respuesta

El responsable del tratamiento elaborará una contestación para el interesado, que deberá contener al menos la siguiente información:

- Los datos suprimidos.
- Las entidades a las que se haya dado traslado de la solicitud de supresión. En el caso de que no se hayan realizado comunicaciones se incluirá expresamente dicha circunstancia.

7.5. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado, preferentemente por correo electrónico o, en su caso, mediante correo certificado, la resolución de la solicitud con la información elaborada.

En el caso de que el derecho de supresión pueda ejercerse a través de alguna aplicación o plataforma, se darán las instrucciones necesarias para el acceso.

Para la elaboración de la respuesta, podrá utilizarse el modelo previsto en el “Anexo III – Contestación al Ejercicio del derecho de supresión”.

8 Derecho a la limitación del tratamiento

8.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo IV – Modelo de denegación de limitación del tratamiento”.

8.2. Validación de la solicitud

El responsable del tratamiento verificará y estudiará el motivo por el cual el interesado solicita la limitación del tratamiento de datos de carácter personal.

En caso de no ser válido el motivo, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo IV – Modelo de denegación de limitación del tratamiento justificando la denegación”.

En otro caso, continuará aplicando el procedimiento descrito.

8.3. Ámbito de la solicitud

Cuando, en la solicitud, el interesado no especifique si se refiere a todos o a una parte de los tratamientos, el responsable del tratamiento podrá solicitar al afectado que especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o correo ordinario certificado.

8.4. Identificación y marcado de datos

En base a la solicitud realizada, el responsable del tratamiento procederá a recopilar de las áreas implicadas la información existente sobre el interesado y los tratamientos realizados.

Una vez recopilada toda la información, el responsable del tratamiento solicitará a los responsables de los sistemas afectados que los datos se marquen como bloqueados. En función del sistema, el bloqueo de los datos podrá implementarse mediante uno de los siguientes:

- Trasladar temporalmente los datos seleccionados a otro sistema de tratamiento.
- Impedir el acceso de usuarios a los datos personales seleccionados.
- Retirar temporalmente los datos publicados de un sitio internet.

En los ficheros automatizados, la limitación del tratamiento debe realizarse, como norma general, por medios técnicos, de forma que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse. El hecho de que el tratamiento de los datos personales esté limitado debe indicarse claramente en el sistema.

Asimismo, se identificará si la limitación puede ser aplicada por parte del interesado por medios electrónicos, por ejemplo, sedes electrónicas o aplicaciones web.

8.5. Elaboración de la respuesta

El responsable del tratamiento, con la información recopilada y consolidada, elaborará una contestación para el interesado, que deberá contener al menos la siguiente información:

- Las actividades de tratamiento para las que se ha hecho efectiva la limitación.
- Las entidades a las que se haya dado traslado de la solicitud de supresión. En el caso de que no se hayan realizado comunicaciones se incluirá expresamente dicha circunstancia.
- El hecho de que se le avisará previamente al levantamiento de dicha limitación.

8.6. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado, preferentemente por correo electrónico o, en su caso, mediante correo certificado, la resolución de la solicitud con la información elaborada.

En el caso de que el derecho de limitación del tratamiento pueda ejercerse a través de alguna aplicación o plataforma, se darán las instrucciones necesarias para el acceso.

Para la elaboración de la respuesta, podrá utilizarse el modelo previsto en el Anexo IV – Contestación al Ejercicio del derecho de limitación del tratamiento.

9 Derecho a la portabilidad de los datos

9.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo V – Modelo de denegación de derecho de portabilidad”.

9.2. Análisis de la solicitud

El responsable del tratamiento deberá validar si el derecho a la portabilidad es aplicable a los tratamientos requeridos por el solicitante.

Para ello, el tratamiento debe cumplir las siguientes condiciones:

- El tratamiento se basa en el consentimiento del interesado o en la ejecución de un contrato en el que este es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Los datos deben ser relativos al interesado y haber sido facilitados por él.
- El tratamiento se efectúa por medios automatizados.

En el caso de que no se den estas dos condiciones, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo V – Modelo de denegación de derecho de portabilidad”.

9.3. Identificación de registros

En base a la solicitud realizada, el responsable del tratamiento requerirá a las áreas implicadas la información existente sobre el interesado.

Una vez recopilada toda la información, el responsable del tratamiento procederá a su revisión, suprimiendo todos aquellos datos que no proceda facilitar, considerando los siguientes criterios:

- Los datos personales podrán considerarse como datos facilitados por el interesado cuando:
 - Hayan sido «facilitados por» el interesado de manera consciente y activa.
 - Cuando se generen y recopilen a partir de actividades de los usuarios (por ejemplo, datos de uso de un servicio).
- Se suprimirán los datos deducidos, como perfiles creados por análisis de los datos facilitados. Estos datos se consideran creados por el responsable y no facilitados por el afectado.
- Se suprimirán datos relativos a otras personas, salvo que exista un fundamento jurídico adecuado.

Asimismo, se identificará si la información solicitada puede ser accedida por parte del interesado por medios electrónicos, por ejemplo, sedes electrónicas o aplicaciones web.

Dicha información se consolidará en un documento electrónico con formato abierto de uso común (por ejemplo, XML, CSV o JSON), añadiendo además los metadatos útiles con el mejor nivel posible de granularidad.

9.4. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado o, en caso de haberlo indicado en la solicitud, a la entidad correspondiente, el archivo electrónico elaborado o las indicaciones para su descarga cuando esto sea aplicable.

La comunicación se realizará en todo caso por correo electrónico con acuse de recibo.

10 Derecho de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

10.1. Comprobación de la identidad

Como primer paso, el responsable del tratamiento comprobará la identidad del solicitante. En el caso de que existan dudas acerca de la identidad del interesado, se podrá solicitar fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, en caso de que no haya sido previamente aportado.

En el caso de solicitud por parte de un representante, se deberá requerir la autorización por parte del interesado, así como copia del DNI o pasaporte en vigor del interesado y del solicitante.

En caso de no garantizarse la identificación del solicitante, se dará contestación por correo electrónico o por correo certificado, de acuerdo a lo previsto en el “Anexo VI – Modelo de denegación de derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas”.

10.2. Análisis de la solicitud

El responsable del tratamiento procederá a analizar la solicitud para determinar si procede la aplicación de la misma o no. Para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En relación al derecho de oposición, no será aplicable cuando:

- Cuando los datos personales se traten con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos de conformidad con el artículo 89, apartado 1, y además que este tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.
- Existan motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalecen sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Es necesario identificar y concretar en la respuesta cuáles son los motivos legítimos.

- En relación al derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, no será aplicable cuando:

- La decisión sea necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento.
- La decisión esté autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establece asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.
- La decisión se base en el consentimiento explícito del interesado.

Estas decisiones no se basarán en las categorías especiales de datos personales salvo que se hayan tomado medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado y además se dé uno de los siguientes casos:

- El interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados, excepto cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición de tratar categorías especiales de datos no puede ser levantada por el interesado.

- El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.

10.3. Aplicación de la solicitud

En el caso de que se determine que la solicitud es legítima, el responsable del tratamiento procederá a comunicar formalmente al responsable de la actividad de tratamiento la necesidad de cesar el mismo para el afectado que ha ejercido su derecho.

El responsable de la actividad procederá a aplicar los mecanismos necesarios para cesar el tratamiento, conservando la información durante el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones.

En el caso del ejercicio del derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, el responsable del tratamiento comunicará al responsable de la actividad el derecho del afectado a obtener intervención humana, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

10.4. Envío o entrega de la información

El responsable del tratamiento comunicará al afectado, preferentemente por correo electrónico o, en su caso, mediante correo certificado, la resolución de la solicitud con la información elaborada.

En el caso de que el derecho de oposición pueda ejercerse a través de alguna aplicación o plataforma, se darán las instrucciones necesarias para el acceso.

Para la elaboración de la respuesta, podrá utilizarse el modelo previsto en el “Anexo VI – Contestación al Ejercicio del derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas”.

11 Anexo I – Modelos derecho de acceso

11.1. Modelo para la solicitud del derecho de acceso

EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... nº....., Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada, por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

SOLICITA

- Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a los datos personales tratados, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de esta solicitud, entendiéndose que, si transcurre este plazo sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de acceso, se entenderá denegada salvo que se informe de los motivos de la dilación. En caso de desestimación o no contestación, se informará de la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control competente.

- Que, si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, se remita por correo electrónico o correo postal certificado la información a la dirección arriba indicada.

- Que esta información comprenda de modo legible e inteligible los datos que sobre mi persona están siendo tratados, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como las categorías de datos, los destinatarios de esos datos, el plazo previsto de conservación, la existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de los datos, o la limitación en su tratamiento, el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la existencia de decisiones automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), la existencia de transferencias internacionales y, cuando los datos no hayan sido obtenidos del interesado, cualquier información del origen.

☐ Marcar en caso de que se requiera una copia de los datos personales objeto de tratamiento, de acuerdo al artículo 15.3 del Reglamento UE 2016/679.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

11.2. Modelo para la denegación del derecho de acceso

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. Nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de Acceso a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Acceso por los siguientes motivos:

[Seleccionar los que correspondan]

- Imposibilidad de garantizar la identificación del afectado.
- Supuesto previsto en la Ley y norma de derecho comunitario.
- Ley o norma de derecho Comunitario impida al Responsable del Fichero revelar el tratamiento de datos.
- Cuándo la solicitud sea infundada o excesiva.

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

(Firma)

11.3. Modelo de contestación por inexistencia de datos

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE ACCESO (SIN DATOS)

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. Nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Acceso y demás documentación adjunta] y mediante la que ejerce el Derecho de Acceso a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que en nuestro/s fichero/s o actividades de tratamiento NO se encuentra ningún dato de carácter personal referente a su persona.

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

(Firma)

11.4. Modelo de contestación al derecho de acceso

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. Nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Acceso y demás documentación adjunta] mediante la que ejerce el Derecho de Acceso a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que nos consta lo siguiente:

[Incluir información]

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

(Firma)

12 Anexo II – Modelos derecho de rectificación

12.1. Modelo para la solicitud del derecho de rectificación

EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... n^o.....,
Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que
acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada,
por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Rectificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del
REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

SOLICITA

- Que, en el plazo de un mes desde la recepción de esta solicitud, se proceda a la efectiva corrección de los datos inexactos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, entendiéndose que, si transcurre este plazo sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de rectificación, se entenderá denegada salvo que se informe de los motivos de la dilación.
- Que los datos que se deben rectificar se enumeran en la hoja anexa que se acompaña a la presente solicitud, junto con los documentos que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.
- Que, tanto en el caso de la estimación como en el caso de la desestimación de la solicitud, se alerte vía correo electrónico o correo postal certificado de dicha resolución, detallando la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control competente.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

DATOS QUE DEBEN RECTIFICARSE

Dato Incorrecto		Dato Correcto	Documento Acreditativo

12.2. Modelo de denegación del derecho de rectificación

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de Rectificación de los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Rectificación por los siguientes MOTIVOS:

[Seleccionar los que correspondan]

- Imposibilidad de garantizar la identificación del afectado.
- No se han acreditado las modificaciones solicitadas.
- Supuesto previsto en una la Ley y norma de derecho comunitario.
- Una Ley o norma de derecho Comunitario impide al Responsable del Tratamiento revelar el trata-miento de datos.

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

12.3. Modelo de contestación al derecho de rectificación

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Rectificación y demás documentación adjunta] mediante la que ejerce el Derecho de Rectificación a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que los datos a rectificar, a petición suya, son:

[Datos sobre los que se ejerce el Derecho de Rectificación]

Le comunicamos que, a partir de la fecha [introducir fecha], los datos que figurarán en nuestros ficheros serán los siguientes:

[Datos rectificados]

Asimismo, le informamos que se ha trasladado su solicitud de rectificación de datos a las siguientes entidades a las que previamente se habían comunicado:

- Entidad 1.

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

13 Anexo III – Modelos derecho supresión

13.1. Modelo para la solicitud del derecho de supresión

EJERCICIO DEL DERECHO DE SUPRESIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... n^o.....,
Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que
acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada,
por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Supresión, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del
REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

SOLICITA

- Que, en el plazo de 1 mes desde la recepción de esta solicitud, se proceda a la efectiva supresión de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en sus ficheros, entendiendo que, si transcurre este plazo sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de supresión, se entenderá denegada salvo que se informe de los motivos de la dilación.
- Que, si los datos suprimidos hubieran sido comunicados previamente, se notifique al responsable del fichero la supresión practicada con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de calidad.
- Que, tanto en el caso de la estimación como en el caso de la desestimación de la solicitud, se alerte vía correo electrónico o correo postal certificado de dicha resolución, detallando la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control competente.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

13.2. Modelo de denegación de derecho de supresión

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE SUPRESIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de Supresión de los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Supresión por los siguientes MOTIVOS:

[Seleccionar los que correspondan]

- Los datos se tratan con el fin de ejercer el derecho a la libertad de expresión e información.
- Los datos son necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de derechos públicos.
- Por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3 del RGPD.
- Los datos son necesarios con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1.
- Los datos son necesarios para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

13.3. Modelo de contestación al derecho de supresión

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE SUPRESIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Supresión y demás documentación adjunta] mediante la que ejerce el Derecho de Supresión a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que los datos a suprimir, a petición suya, son:

[Datos sobre los que se ejerce el Derecho de Suprimir]

Le comunicamos que los datos sobre los que se ejerce este derecho serán bloqueados, no eliminados, de acuerdo con lo establecido en la legislación, conservándose únicamente para la atención de las posibles responsabilidades que pudieran surgir durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido dicho plazo se procederá a la supresión de los mismos:

Asimismo, le informamos que se ha trasladado su solicitud de supresión de datos a las siguientes entidades a las que previamente se habían comunicado:

- Entidad 1.
- Entidad 2.

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

14 Anexo IV – Modelos derecho limitación del tratamiento

14.1. Modelo para la solicitud del derecho de limitación del tratamiento

EJERCICIO DEL DERECHO DE LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... nº.....,
Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que
acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada
por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Limitación del Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el
artículo 18 del REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

SOLICITA

- Que, en el plazo de 1 mes desde la recepción de esta solicitud, se proceda a la limitación del tratamiento de datos
relativos a mi persona en relación a las siguientes actividades de tratamiento:

[Relacionar a continuación las actividades de tratamiento para las que solicita la limitación del tratamiento]

Entendiendo que, si transcurre este plazo sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de limitación
del tratamiento, se entenderá denegada salvo que se informe de los motivos de la dilación.

- Que la solicitud se fundamenta en la siguiente condición: [Marcar la que corresponda]

- Impugnación de la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.
- El tratamiento es ilícito y el interesado se opone a la supresión de los datos personales.
- Los datos no son necesarios para los fines del tratamiento, pero si para para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Se ha solicitado la oposición del tratamiento en virtud del artículo 21, apartado 1 del RGPD, y se encuentra en periodo de verificación si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

- Que, si los datos hubieran sido comunicados previamente, se notifique al responsable del fiche-ro la supresión
practicada con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de
calidad.

- Que, tanto en el caso de la estimación como en el caso de la desestimación de la solicitud, se alerte vía correo
electrónico o correo postal certificado de dicha resolución, detallando la posibilidad de reclamar ante la autoridad de
control competente.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

14.2. Modelo de denegación de derecho de limitación del tratamiento

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de Limitación del Tratamiento de los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Supresión por los siguientes MOTIVOS:

[Describir los motivos por los que no puede hacerse efectivo el derecho]

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

14.3. Modelo de contestación al derecho de limitación del tratamiento

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Supresión y demás documentación adjunta] mediante la que ejerce el Derecho de Limitación del Tratamiento a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que se ha procedido a marcar tales datos para evitar su uso en relación a las siguientes actividades de tratamiento:

[Relacionar las actividades de tratamiento para las que se ha hecho efectiva la limitación]

Los datos mencionados solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

En caso de levantarse dicha limitación por una causa justificada será previamente informado.

Asimismo, le informamos que se ha trasladado su solicitud de supresión de datos a las siguientes entidades a las que previamente se habían comunicado:

- Entidad 1.
- Entidad 2.

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

15 Anexo V – Modelos derecho portabilidad

15.1. Modelo para la solicitud del derecho de portabilidad

EJERCICIO DEL DERECHO DE PORTABILIDAD

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... nº.....,
Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que
acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada,
por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Portabilidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del
REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

SOLICITA

- Que, en el plazo de 1 mes desde la recepción de esta solicitud, se proceda a facilitar cualesquiera datos relativos a mi persona en relación a las siguientes actividades de tratamiento:

[Relacionar las actividades de tratamiento para las que se solicita la portabilidad]

- Que los datos se faciliten en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica.

- Que, en caso de ser posible, estos datos se envíen directamente a: _____

- Que se entiende que, si transcurre el plazo referido sin que de forma expresa se conteste a la mencionada petición de portabilidad, se entenderá denegada salvo que se informe de los motivos de la dilación.

- Que, tanto en el caso de la estimación como en el caso de la desestimación de la solicitud, se alerte vía correo electrónico o correo postal certificado de dicha resolución, detallando la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control competente.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

15.2. Modelo para la denegación del derecho de portabilidad

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE PORTABILIDAD

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de Portabilidad a los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Portabilidad por los siguientes MOTIVOS:

[Seleccionar los que correspondan]

- Imposibilidad de garantizar la identificación del afectado.
- El tratamiento no se basa en el consentimiento o en la ejecución de un contrato.
- Los datos no han sido facilitados por el afectado.
- El tratamiento no se efectúa por medios automatizados.

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

16 Anexo VI – Modelos derecho oposición y decisiones individuales automatizadas

16.1. Modelo para la solicitud del derecho de oposición y para el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

DATOS DEL SOLICITANTE

D. / D^a....., con domicilio en la C/..... nº.....,
Localidad..... Provincia..... C.P..... con DNI..... del que
acompaña copia, y con dirección de correo única habilitada,
por medio del presente escrito ejerce el Derecho de Oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 21 y 22
del REGLAMENTO (UE) 2016/679, y como consecuencia:

EXPONE

[Describir la situación en la que se produce el tratamiento de sus datos personales y enumerar los motivos por los que se opone al mismo]

Para acreditar la situación descrita, acompaño una copia de los siguientes documentos:

[Enumerar los documentos que adjunta con esta solicitud para acreditar la situación que ha descrito]

SOLICITA

[Marcar las solicitudes que correspondan]

Que sea atendido mi ejercicio del derecho de oposición en los términos anteriormente expuestos y sea comunicada la resolución de esta solicitud a través del correo electrónico indicado, o bien a través de correo postal certificado.

Que sea atendido mi ejercicio del derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en mí o que me afecte significativamente de modo similar.

En..... a..... de..... de 20__

(Firma)

16.2. Modelo de denegación del derecho de oposición y del derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

DENEGACIÓN DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su solicitud, con fecha [introducir fecha], adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de derechos] mediante la que se solicita el Derecho de oposición de los datos tratados por AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, le comunicamos que, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, procede denegar el ejercicio de su derecho de Oposición por los siguientes MOTIVOS:

[Seleccionar los que correspondan en relación al derecho de oposición]

- Imposibilidad de garantizar la identificación del afectado.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.
- Motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalecen sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. [Concretar los motivos]

[Seleccionar los que correspondan en relación al derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas]

- Imposibilidad de garantizar la identificación del afectado.
- La decisión es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento.
- La decisión está autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establece asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.
- La decisión se basa en el consentimiento explícito del interesado.

Igualmente le informamos que, para el ejercicio de sus derechos, puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)

16.3. Modelo de contestación al derecho de oposición y al derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

CONTESTACIÓN AL DERECHO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA
CIF / DNI	P1307900I
Dirección	PLAZA MAYOR, 1
Código postal	13240
Localidad	LA SOLANA / CIUDAD REAL

Asunto:

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Habiendo recibido su carta con fecha [introducir fecha] adjuntando la siguiente documentación [Modelo de ejercicio de Derecho de Supresión y demás documentación adjunta] mediante la que ejerce el Derecho de Oposición y/o decisiones individuales automatizadas y, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos, nacional y europea, le notificamos que los datos y actividades de tratamiento sobre los que aplica este derecho, a petición suya, son:

[Relacionar las actividades de tratamiento y los datos para los que se ha hecho efectiva la oposición]

Le comunicamos que, a partir de la fecha [introducir fecha], se cesará en el tratamiento de sus datos y no se llevará a cabo en el futuro.

En el caso de haber ejercido el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, le informamos de la aplicación de su derecho a obtener intervención humana por parte del responsable, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión adoptada.

Le informamos que, para ejercer sus Derechos puede obtener la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos dirigiendo su reclamación a la misma en la calle Jorge Juan número 6, Madrid, 28001.

En, a.....de.....de 20__

Delegado de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

(Firma)