



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA
SECRETARÍA GENERAL**

INSTANCIA GENERAL

PASA PARA SU TRAMITACIÓN A:

REGISTRO DE ENTRADA

DATOS PERSONALES

DNI/CIF/NIF/NIF		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	
HOMBRE <input type="checkbox"/>	EN NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/>		EN REPRESENTACIÓN DE <input type="checkbox"/>
MUJER <input type="checkbox"/>			
DNI/CIF/NIF/NIF (EN SU CASO)		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (EN SU CASO)	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE

(Continuar en hoja anexa en caso de ser necesario)

SOLICITO CERTIFICADO DE PADRÓN HISTÓRICO

Lo necesito para: ayuda alquiler matrimonio civil otros:

Indique todas las personas de su unidad familiar de las que solicita el certificado:

SOLICITA

(A rellenar sólo por la administración)

Diligencia: Firmado en presencia del funcionario/a nº:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

En _____, a _____ de _____ de 2.0_____ FIRMADO:

EL/LA SOLICITANTE, EL/LA REPRESENTANTE

EXCMO./EXCMA. SR/SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos recabados en esta solicitud serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, responsabilidad de Secretaría General, sita en Pza. del Carmen, 5 Granada - 18071, con la finalidad de atender un interés público o el ejercicio de poderes públicos en el Ayuntamiento de Granada y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones al dorso.

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Granada:

- a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sedeelectronica.granada.org>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Granada.
- b) Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Granada, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Datos relativos al Registro General de entrada v salida de documentos.
Responsable	Secretaría General, con domicilio en Pza. del Carmen nº5 18071 - Granada
Finalidad	Control de entrada y salida de documentos y de los movimientos entre las distintas dependencias municipales. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas. Los datos requeridos en esta instancia son necesarios para su tramitación. En caso de no ser facilitados, la solicitud no será tramitada.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Puede dirigirse al/ a la Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. E. 1ª Planta. 18071 - Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico dpd@granada.org
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a Secretaría General, Pza. del Carmen nº5 18071 _ Granada. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 - Sevilla, (www.ctpdandalucia.es - Ventanilla Electrónica)

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal www.granada.org o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.