



Tipo de Solicitud

- Inscripción de creación de fichero
 Inscripción de modificación de fichero
 Inscripción de supresión de fichero

(A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos)

Fecha de entrada:

Número de Registro:

DATOS DEL
RESPONSABLE
DEL FICHERO
O
TRATAMIENTO

Denominación del responsable del fichero o tratamiento

CIF/NIF

PERSONA
FÍSICA QUE
EFECTÚA LA
NOTIFICACIÓN
Y
DIRECCIÓN A
EFECTOS DE
NOTIFICACIÓN

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

NIF

Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero

Tipo Vía

Nombre de Vía

Número

Piso, Pta, Esc.

Localidad

Código Postal

Provincia

País

Teléfono

Fax

E-mail

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el abajo firmante, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la siguiente notificación, y manifiesta que todos los datos consignados son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se advierte de los siguientes extremos: Los datos de carácter personal, que pudieran constar en esta notificación, se incluirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia de fecha 27 de julio de 2001, (B.O.E. nº 197, 17-8-2001) por la que se crean y modifican los ficheros de datos de carácter personal existentes en la Agencia Española de Protección de datos. La finalidad del fichero es velar por la publicidad de la existencia de los ficheros que contengan datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que actúa como declarante de la notificación, únicamente se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud. Tendrán derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelarlos en la Agencia Española de Protección de Datos, órgano responsable del fichero.

En caso de que en la notificación deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.



N.I.F. / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 1

LEY ORGANICA 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Su finalidad es garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

1. Responsable del Fichero o Tratamiento. (Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento)

RESPONSABLE
DEL FICHERO
O
TRATAMIENTO

Nombre o Razón Social

NIF/CIF

Código Actividad Principal

Dirección

Tipo Vía Nombre de Vía Número Piso, Pta, Esc.

Localidad Código Postal

Provincia País

Teléfono Fax E-mail

2. Servicio o Unidad concreto ante el que puedan ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. (Cumplimentar en el caso de que sea diferente al declarado en el apartado 1. *Responsable del Fichero o Tratamiento*)

OPOSICIÓN
ACCESO
RECTIFICACIÓN
Y CANCELACIÓN

Nombre o Razón Social

NIF/CIF

Código Actividad Principal

Dirección

Tipo Vía Nombre de Vía Número Piso, Pta, Esc.

Localidad Código Postal

Provincia País

Teléfono Fax E-mail



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 2

NOMBRE DEL
FICHERO O
TRATAMIENTO

3. Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. (Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias)

Nombre del fichero o tratamiento de datos *(Por favor utilice un máximo de 35 caracteres)*

Descripción *(Por favor utilice un máximo de 140 caracteres).*

UBICACIÓN
PRINCIPAL

4. Ubicación Principal. (Cumplimentar en el caso de que sea diferente al declarado en el apartado 1. *Responsable del Fichero o Tratamiento*)

Nombre o Razón Social

NIF/CIF

Código Actividad Pincipal

Dirección

Tipo Vía

Nombre de Vía

Número

Piso, Pta, Esc.

Localidad

Código Postal

Provincia

País

Teléfono

Fax

E-mail



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 3

ENCARGADO
DEL
TRATAMIENTO

5. Encargado del Tratamiento. (La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del fichero o tratamiento). Cumplimentar únicamente cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Nombre o Razón Social

NIF/CIF

Código Actividad Principal

Dirección

Tipo Vía Nombre de Vía Número Piso, Pta, Esc

Localidad Código Postal

Provincia País

Teléfono Fax E-mail

SISTEMA DE
TRATAMIENTO

6. Sistema de Tratamiento o de Información. (Conjunto de ficheros, programas, soportes y equipos empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal)

Descripción general del sistema de información (Por favor utilice un máximo de 140 caracteres)

- SERVIDORES CENTRALES
 ORDENADORES PERSONALES
 OTROS

¿Existen conexiones remotas? NO

SÍ

Tipo RED CORPORATIVA
 INTRANET
 INTERNET

En caso de tratarse de una página web indicar URL



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 4

MEDIDAS DE
SEGURIDAD

7. Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad adoptadas son de nivel

Básico

Medio

Alto

ESTRUCTURA
BASICA

8. Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero.

Datos especialmente protegidos

- IDEOLOGÍA
- AFILIACIÓN SINDICAL
- RELIGIÓN
- CREENCIAS

¿Han sido recabados con consentimiento expreso y por escrito del afectado?

SÍ

NO

¿Es un fichero mantenido por partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya **finalidad** sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera a sus asociados o miembros?

SÍ

NO

Otros datos especialmente protegidos

- ORIGEN RACIAL O ÉTNICO
- SALUD
- VIDA SEXUAL

¿Han sido recabados con consentimiento expreso del afectado?

SÍ

NO

¿Existe una Ley que permite su recogida, tratamiento y cesión, por razones de interés general?

SÍ

NO

Si ha contestado SÍ a la pregunta anterior, especifique la Ley que exime del consentimiento expreso por razones de interés general

Indicar la Ley referida

Nº Ley

Año



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 5

ESTRUCTURA
BÁSICA

Datos de carácter identificativo

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> D.N.I./N.I.F. | <input type="checkbox"/> FIRMA/HUELLA DIGITALIZADA |
| <input type="checkbox"/> Nº S.S./MUTUALIDAD | <input type="checkbox"/> IMAGEN/VOZ |
| <input type="checkbox"/> NOMBRE Y APELLIDOS | <input type="checkbox"/> MARCAS FÍSICAS |
| <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) | <input type="checkbox"/> FIRMA ELECTRÓNICA |
| <input type="checkbox"/> TELÉFONO | |
| <input type="checkbox"/> OTROS (indicar) | |

Datos de características personales

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> DATOS DE ESTADO CIVIL | <input type="checkbox"/> SEXO |
| <input type="checkbox"/> DATOS DE FAMILIA | <input type="checkbox"/> NACIONALIDAD |
| <input type="checkbox"/> FECHA DE NACIMIENTO | <input type="checkbox"/> LENGUA MATERNA |
| <input type="checkbox"/> LUGAR DE NACIMIENTO | <input type="checkbox"/> CARACTERÍSTICAS FÍSICAS O
ANTROPOMÉTRICAS |
| <input type="checkbox"/> EDAD | |
| <input type="checkbox"/> OTROS (indicar) | |

Datos de circunstancias sociales

- CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
- SITUACIÓN MILITAR
- PROPIEDADES, POSESIONES
- AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
- PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES
- LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- OTROS (indicar)

Datos académicos y profesionales

- FORMACIÓN, TITULACIONES
- HISTORIAL DE ESTUDIANTE
- EXPERIENCIA PROFESIONAL
- PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES
- OTROS (indicar)



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 6

ESTRUCTURA
BÁSICA

Datos de detalles de empleo

- PROFESIÓN
- PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA
- HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- OTROS (indicar)

Datos de información comercial

- ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- LICENCIAS COMERCIALES
- SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES/MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS
- OTROS (indicar)

Datos económico-financieros y de seguros

- INGRESOS, RENTAS
- INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
- CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
- DATOS BANCARIOS
- PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
- DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS/IMPUESTOS
- SEGUROS
- HIPOTECAS
- SUBSIDIOS, BENEFICIOS
- HISTORIAL CRÉDITOS
- TARJETAS CRÉDITO
- OTROS (indicar)

Datos de transacciones

- BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
- BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
- TRANSACCIONES FINANCIERAS
- COMPENSACIONES / INDEMNIZACIONES
- OTROS (indicar)



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 7

9. Finalidad del Fichero y usos previstos.

9.a) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos (Por favor utilice un máximo de 350 caracteres)

9.b) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA

- GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
- GESTIÓN FISCAL
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- GESTIÓN DE FACTURACIÓN
- GESTIÓN DE CLIENTES
- GESTIÓN DE PROVEEDORES
- GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS
- ADMINISTRACIÓN DE FINCAS
- CONSULTORÍAS, AUDITORÍAS, ASESORÍAS Y SERVICIOS RELACIONADOS
- HISTÓRICOS DE RELACIONES COMERCIALES

RECURSOS HUMANOS

- GESTIÓN DE PERSONAL
- GESTIÓN DE NÓMINAS
- FORMACIÓN DE PERSONAL
- PRESTACIONES SOCIALES
- SELECCIÓN DE PERSONAL
- GESTIÓN DE TRABAJO TEMPORAL
- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO
- PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
- CONTROL HORARIO

SERVICIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y SEGUROS

- CUENTA DE CRÉDITO
- CUENTA DE DEPÓSITO
- GESTIÓN DE PATRIMONIOS
- GESTIÓN DE FONDOS DE PENSIONES Y SIMILARES
- GESTIÓN DE TARJETAS DE CREDITO Y SIMILARES
- REGISTRO DE ACCIONES Y OBLIGACIONES
- OTROS SERVICIOS FINANCIEROS
- CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS
- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOLVENCIA PATRIMONIAL Y CRÉDITO
- SEGUROS DE VIDA Y SALUD
- OTRO TIPO DE SEGUROS

FINALIDAD
DEL FICHERO
Y USOS
PREVISTOS



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 8

FINALIDAD
DEL FICHERO
Y USOS
PREVISTOS

PUBLICIDAD Y PROSPECCIÓN COMERCIAL

- PUBLICIDAD
- VENTA A DISTANCIA
- ENCUESTAS DE OPINIÓN
- ANÁLISIS DE PERFILES
- PROSPECCIÓN COMERCIAL
- SEGMENTACIÓN DE MERCADOS
- SISTEMAS DE AYUDA A LA TOMA DE DECISIONES
- RECOPIACIÓN DE DIRECCIONES

SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
- GUÍAS/REPERTORIOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
- COMERCIO ELECTRÓNICO
- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES

- GESTIÓN ACTIVIDADES CULTURALES
- GESTIÓN DE CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CULTURALES, PROFESIONALES Y SIMILARES
- GESTIÓN DE ASOCIADOS O MIEMBROS DE PARTIDOS POLITICOS, SINDICATOS, IGLESIAS, CONFESIONES O COMUNIDADES RELIGIOSAS Y ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
- ACTIVIDADES ASOCIATIVAS DIVERSAS
- ASISTENCIA SOCIAL
- GESTION DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

EDUCACIÓN

- ENSEÑANZA INFANTIL PRIMARIA
- ENSEÑANZA SECUNDARIA
- ENSEÑANZA UNIVERSITARIA
- EDUCACIÓN ESPECIAL
- OTRAS ENSEÑANZAS

SANIDAD

- GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
- HISTORIAL CLÍNICO
- INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS

SEGURIDAD

- INVESTIGACIONES PRIVADAS A PERSONAS
- SEGURIDAD Y CONTROL ACCESO A EDIFICIOS
- OTRAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD

FINALIDADES VARIAS

- FIDELIZACIÓN DE CLIENTES
- RESERVAS Y EMISIÓN DE BILLETES
- FINES HISTÓRICOS, CIENTÍFICOS O ESTADÍSTICOS
- OTRAS FINALIDADES



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 9

10. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos

10.a) Procedencia de los datos

- EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
- OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
- FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO
 - CENSO PROMOCIONAL
 - GUIAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
 - LISTAS DE PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS PROFESIONALES
 - DIARIOS Y BOLETINES OFICIALES
 - MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- REGISTROS PÚBLICOS
- ENTIDAD PRIVADA
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10.b) Procedimiento de recogida

- ENCUESTAS O ENTREVISTAS
- FORMULARIOS O CUPONES
- TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS / INTERNET
- OTROS (Indicar) *(Por favor utilice un máximo de 70 caracteres)*

10.c) Soporte utilizado para la obtención

- SOPORTE PAPEL
- SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO
- VIA TELEMÁTICA
- OTROS (Indicar) *(Por favor utilice un máximo de 70 caracteres)*

PROCEDENCIA Y
PROCEDIMIENTO
DE RECOGIDA



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 10

11. Cesión o comunicación de datos. (Se entiende por cesión o comunicación de datos toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado)
Cumplimentar en el caso de que esté prevista una cesión o comunicación de datos

11.a) Supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos

¿Existe consentimiento de los afectados?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
¿El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
¿Existe una Ley que las autoriza?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO

En caso afirmativo indicar la Ley

Número Ley

Año

11.b) Destinatarios de la cesión o comunicación

NIF/CIF

Nombre , Razón Social u Organismo

Otros destinatarios determinados

En caso de destinatarios determinables o categorías de destinatarios, indicar las reglas que permiten su identificación



N.I.F / C.I.F. DEL TITULAR

Página: 12

13. Supresión de la inscripción del fichero

Código de inscripción asignado por la Agencia

Motivos de la supresión

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción

SUPRESION

14. Modificación de la inscripción del fichero

Código de inscripción asignado por la Agencia

Apartados a modificar

- Responsable del fichero o tratamiento
- Servicio o unidad dónde ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación
- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos
- Ubicación física del fichero
- Encargado del tratamiento
- Sistema de tratamiento
- Medidas de seguridad
- Estructura básica y descripción de los tipos de datos
- Finalidad del fichero y usos previstos
- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos
- Cesión o comunicación de datos
- Transferencias internacionales de datos

MODIFICACION