

NORMATIVA LEGAL Y FINALIDAD

La Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal, y el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

El padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a todos los efectos administrativos. La inscripción en el padrón confiere el derecho a disfrutar de los servicios municipales y de otras Administraciones públicas y sirve para actualizar el censo electoral. Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde reside habitualmente.

Los Ayuntamientos están legalmente facultados para sancionar la negativas, omisiones o falsedades contrarias a este deber ciudadano. Quienes vivan en más de un municipio se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año.

El vecino tiene derecho a conocer la información que consta en el padrón sobre su persona y a exigir su rectificación cuando sea errónea o incorrecta conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos que se hagan constar en el anverso de esta hoja permitirán la actualización del padrón de su municipio. La presentación de esta hoja cumplimentada en su Ayuntamiento indica su conformidad para actualizar el Censo Electoral en consonancia con los datos reflejados en ella.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1, 2º párrafo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA

- Escriba con bolígrafo y en letras mayúsculas. Indique con claridad todos los datos que correspondan a cada una de las personas que se inscriben en la hoja.
- Si se solicita la inscripción por traslado de residencia, indique en la casilla correspondiente el municipio y provincia de procedencia. Si se procede del extranjero, indique el país y, en su caso, el Consulado español donde estaba inscrito. En el caso de traslado de domicilio dentro de este mismo municipio indique en esta casilla: MISMO MUNICIPIO.
- Si se trata de la inscripción de una persona que no estuviera empadronada con anterioridad en ningún municipio indique en la casilla de municipio de procedencia: NINGUNO. En la misma forma se cumplimentará esta casilla para la inscripción de recién nacidos.
- Rellene la casilla "Número total de personas inscritas en esta hoja", para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.
- Si tiene alguna duda le será resuelta en el momento de presentar la hoja en su Ayuntamiento.

CÓDIGOS DE NIVEL DE INSTRUCCIÓN

11. No sabe leer ni escribir.
21. Sin estudios.
22. Enseñanza primaria incompleta, cinco cursos de EGB, certificado de escolaridad o equivalente.
31. ESO, bachiller elemental, graduado escolar, EGB completa, primaria completa o equivalente.
32. Formación profesional primer grado. Oficialía industrial.
41. Formación profesional segundo grado. Maestría industrial.
42. Bachiller superior, BUP.
43. Otros titulados medios (auxiliar de clínica, secretariado, programador informático, auxiliar de vuelo, diplomado en artes y oficios, etc.).
44. Diplomado de escuelas universitarias (empresariales, profesorado de EGB, ATS y similares).
45. Arquitecto o ingeniero técnico.
46. Licenciado universitario, arquitecto o ingeniero superior.
47. Titulados de estudios superiores no universitarios.
48. Doctorado y estudios de postgrado o especialización licenciados.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Hoja padronal cumplimentada y firmada por los mayores de edad.
- Documentación vigente que acredite la identidad (españoles: DNI y, en caso de menores, del Libro de Familia o Certificado de Nacimiento; extranjeros no comunitarios: del pasaporte o de la tarjeta de residencia; extranjeros comunitarios: de la inscripción en el Registro Central de Extranjeros (NIE) y del pasaporte o documento de identidad de su país).
- En caso de no haber estado empadronado nunca en España, se cumplimentará la Declaración Jurada Negativa de Empadronamiento.
- Documento que acredite la ocupación de la vivienda: del recibo de la Contribución (IBI), del Contrato de Arrendamiento o, cuando son viviendas nuevas, de las Escrituras de Propiedad.
- En el caso de incorporación de nuevos habitantes a un grupo familiar ya empadronado además es necesario cumplimentar la autorización y mostrar el DNI del titular.

NOTA: El empadronamiento de menores sin los dos progenitores implica la autorización de ambos (firmando la hoja padronal y mostrando los DNIs) o de la resolución judicial que acredite su guardia y custodia.

PROTECCIÓN DE DATOS

Lea atentamente la Información básica que se encuentra al pie de firma de este documento y solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar

Firma de todas las personas mayores de edad que se inscriben en esta página.

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ | <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ | <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ |
| <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ | <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ | <input type="checkbox"/> Autorizo al uso de mis datos y los del menor que represento. En su caso, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Fdo. D. _____ |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|------------------------------|--|
| Tratamiento | Padrón Municipal de Habitantes |
| Responsable | Ayuntamiento de Palomeque |
| Finalidad | Gestión del padrón municipal de habitantes de Palomeque. acreditar la residencia y el domicilio habitual. estudios estadísticos |
| Legitimación | Cumplimiento Obligación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local |
| Destinatarios | Instituto Nacional de Estadística, Art. 17.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Oficina del Censo Electoral, Art. 35.1 Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, Boletín Oficial del Estado, Art. 44 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| Derechos | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web http://www.ayuntamientodepalomeque.es |

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, Plaza de la Constitución, 1- 45213 Palomeque (Toledo) Tel. 925-50 81 72 Fax. 925-50 81 51
e-mail: info@ayuntamientodepalomeque.es Web: <http://www.ayuntamientodepalomeque.es>

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento?

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el Cumplimiento Obligación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local

FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para que tratamos los datos personales?

Gestión del padrón municipal de habitantes de Palomeque. acreditar la residencia y el domicilio habitual. Estudios estadísticos

ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES ¿Cómo se han obtenido los datos de Carácter personal?

Interesado, Representante,

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?

Email: dpd@palomeque.es

CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Que datos personales tratamos?

Identificativos, Personales, Académicos y Profesionales

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, nombre del tutor.
- Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Académicos y Profesionales: Nivel de estudios

CATEGORÍAS AFECTADOS ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?

Ciudadanos y Residentes, Residentes en el municipio de Palomeque

CATEGORÍAS DESTINATARIOS ¿A quién se comunica o cede la información?

Instituto Nacional de Estadística, Art. 17.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Oficina del Censo Electoral, Art. 35.1 Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, Boletín Oficial del Estado, Art. 44 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS ¿Realizamos transferencia internacional de datos?

NO SE PREVEN

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?

AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología.

También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS ¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?

•Identificativo: Más de 30 años - Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

EJERCICIO DE DERECHOS ¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?

Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palomeque <https://sede.palomeque.es/>

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención al ciudadano o en nuestra sede electrónica <https://sede.palomeque.es/>

Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica www.aepd.es, o de su dirección postal.