



## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

1. Se detallará la obra a realizar de forma precisa indicando el objector principal de la obra y la superficie afectada de acuerdo con el siguiente criterio de medición:
  - a) En m<sup>2</sup> para actuaciones superficiales como solados, muros, vallados, revestimientos, reformas, etc.
  - b) En ml. para actuaciones lineales, como canalones, muros, vallados, cerramientos, etc.
  - c) En Uds. Para sustitución de elementos unitarios como ventanas, puertas, etc., especificando sus dimensiones.
  
2. Para calcular el importe de la fianza de gestión de residuos, se aplicarán los siguientes criterios:
  - a) Residuos procedentes de demolición, a partir de 1 m<sup>3</sup>, salvo que se solicite la instalación de Contenedor en Vía Pública: Fianza importe mínimo **150 €**
  - b) Una vez finalizada la actuación, la devolución de la FIANZA quedara sujeta a la presentación antes el Ayuntamiento de la documentación indicada en el artículo 10.2 de la Orden 2726/2009 de Residuos de la C.A.M.
  
3. Documentación a presentar:
  - a) Carta de pago de la tasa por prestación de servicios urbanísticos.
  - b) Carta de pago del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
  - c) Plano de situación del inmueble en el que se van a realizar las obras.
  - d) Fotografía, preferentemente impresa en hoja independiente, del estado actual del área de actuación.
  - e) En caso de generación de residuos, justificante de depósito de la fianza.
  - f) En caso de ocupación de vía pública con contenedor, justificante del pago de la tasa correspondiente.
  
4. Las obras no podrán comenzar hasta que haya transcurrido el plazo de **15 días hábiles**, establecido en la ordenanza, una vez presentada la documentación completa

## **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>Tratamiento Responsable</b>	Registro de Entrada/Salida Ayuntamiento de Alpedrete
<b>Finalidad</b>	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos.
<b>Legitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Admin. Común de las Administraciones Públicas</li><li>• Consentimiento del afectado</li></ul>
<b>Destinatarios</b>	Unidades del ayuntamiento y Registros de otras adm, Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP, Adenda Convenio Ventanilla Única
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <a href="http://www.alpedrete.es">http://www.alpedrete.es</a>

## **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, Plaza de la Villa, 1- 28430 Alpedrete (Madrid)

Tel: 91 857 21 90 – FAX: 91 857 16 73

WEB: <http://www.alpedrete.es>

### **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** ¿Cuál es la actividad de tratamiento?

REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

### **LEGITIMACION DEL TRATAMIENTO** ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es:

- *Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Admin. Común de las Administraciones Públicas.*
- *Consentimiento del interesado.*

### **FINES DEL TRATAMIENTO** ¿Para que tratamos los datos personales?

La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos, así como el posible inicio de un expediente administrativo.

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

Interesado, Representante,

### **DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS** ¿Cómo se puede contactar con el delegado de protección de datos?

Email: [dpd@alpedrete.es](mailto:dpd@alpedrete.es)

### **CATEGORIAS DE LOS DATOS PERSONALES** ¿Qué datos personales tratamos?

Identificativos.

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono,

### **CATEGORIAS AFECTADOS** ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?

Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Los datos pueden pasar a otras dependencias municipales y organismos públicos

### **CATEGORIAS DESTINATARIOS** (¿A quién se comunica o cede la información?)

Unidades del ayuntamiento y Registros de otras administraciones, Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP, Unidades del ayuntamiento y Registros de otras administraciones, Adenda Convenio Ventanilla Única

### **TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS** (¿Realizamos transferencia internacional de datos?)

NO SE PREVÉN

## **MEDIDAS TECNICA Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** (¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?)

AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, 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 SUPRESION DE DATOS** (¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?)

- *Identificativo: No suprimen. Pasados 5 años solo consulta responsable del tratamiento*

## **EJERCICIO DE DERECHOS** (¿Cómo y donde 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 Alpedrete <https://carpeta.alpedrete.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 de registro o en nuestra sede electrónica <https://carpeta.alpedrete.es>*
- .Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.*