

MEMORIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO:

ACTIVIDAD/ES (Indicar fecha de realización y número de participantes):

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

INCIDENCIAS REMARCABLES:

DATOS DE LA TRANSFERENCIA (*)

IBAN bancario:

ES / / / / /

(*) En caso de que los citados datos no consten en la base de datos contable de este Ayuntamiento se deberá adjuntar ficha de Terceros, debidamente rellena y sellada por la Entidad Bancaria.

Lo que firmo en _____, a fecha _____.

Firma:

1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CIUDADANOS

Responsable:	AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL
Finalidad:	Prestar los servicios solicitados.
Legitimación:	Interés público del Responsable. Consentimiento del interesado. Obligación legal.
Destinatarios:	Se cederán a terceros siempre que exista una base que legitime este tratamiento.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es .
Procedencia:	El propio interesado.
Información adicional:	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: http://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es/privacy.2

Nombre y apellidos: _____

Firma: _____

2. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CIUDADANOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para la prestación de los servicios que nos ha solicitado, basando la legitimación en el consentimiento del interesado, obligación legal y en el interés público del responsable. Se cederán a terceros siempre que exista una base que legitime este tratamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <http://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es/privacy.2>.

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DEL PERSONAL

1. ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

P4513600I

PLAZA CONSTITUCIÓN 1, CP 45840, LA PUEBLA DE ALMORADIEL (TOLEDO)

925178001

puebla@lapuebladealmoradiel.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

dpd@asesor10.com

2. ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas para la gestión del personal, con fines de formación, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones.

Esta entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estando autorizada por el Derecho de la unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

3. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Mientras se mantenga la relación laboral con la entidad y durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

4. ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos se establece en la ejecución de un contrato y para el cumplimiento de una obligación legal, como pueda ser (prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, la elaboración de nóminas, seguros sociales y cotizaciones).

5. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a la Agencia Tributaria, Seguridad Social, Mutua y empresa de Prevención de Riesgos Laborales, con la finalidad de cumplimiento de las obligaciones legales; a las Entidades financieras, con la finalidad de Realizar el pago de las nóminas. Así como en otros casos previstos en la legislación vigente.

6. Transferencias de datos a terceros países

No están previstas transferencias de datos a terceros países.

7. ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Podrá ejercitar materialmente sus derechos dirigiéndose a la dirección física del responsable del tratamiento en la PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. LA PUEBLA DE ALMORADIEL. 45840 TOLEDO o bien enviando un mail a la siguiente dirección de correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL estamos tratando, o no, datos personales que les conciernan.

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. Igualmente tiene derecho a la portabilidad de sus datos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso, AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Cuando se realice el envío de comunicaciones comerciales utilizando como base jurídica el interés legítimo del responsable, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos con ese fin.

Si ha otorgado su consentimiento para alguna finalidad concreta, tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente a través de su sitio web: www.agpd.es.

8. ¿Cómo hemos obtenido sus datos?

Los datos personales que tratamos en AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL proceden del propio interesado.

Las categorías de datos que se tratan son: datos identificativos y datos económicos. Tratándose el dato especial de salud, a efectos únicamente de tramitación de los partes de baja por enfermedad.

INSTRUCCIONES PARA JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES LOCALES.

- Presentar la siguiente documentación antes de finalizar el ejercicio en el que fue concedida (30 de noviembre de cada año natural):
- **Cuenta Justificativa** (modelo facilitado en las oficinas municipales, o bien, en la página web municipal: www.lapuebladealmoradiel.es; en la que se haga constar una Memoria de las actividades o inversiones realizadas.
- **Copia compulsadas u originales de las facturas** (que deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos, nóminas, seguros sociales, etc. justificativas del gasto realizado con cargo al convenio/subvención local. En caso de presentar recibos de algún gasto no facturado (premios, etc.), copia del recibo nominativo adjuntándole certificado expedido por el secretario de la Asociación y con la firma Vº Bº del Presidente de la realización del gasto.
- **Copia del justificante de pago** de todas y cada una de las facturas y/o gastos mencionados en el punto anterior (si se han pagado a través de Banco: justificante de la transferencia bancaria / si se han pagado en efectivo: justificante-recibí debidamente firmado por el acreedor indicando fecha de pago).
- **Certificados** de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.