



AYUNTAMIENTO DE

San Agustín del Guadalix

Teléfono: 91.841.80.02 Fax: 91.841.84.93

Solicitud de Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Movilidad Reducida

Nº EXPEDIENTE			
TIPO SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD		
	<input type="checkbox"/> SOLICITUD NUEVA	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/> DUPLICADO
BENEFICIARIO	DATOS DEL SOLICITANTE / BENEFICIARIO		
	DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre:
	Apellidos:		
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº Portal Escalera Planta Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:
	Fecha de nacimiento:		Sexo:
	Correo electrónico:		Teléfono(s):
REPRESENTANTE	DATOS DEL REPRESENTANTE		
	DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre:
	Apellidos o razón social:		
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº Portal Escalera Planta Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:
	Correo electrónico:		Teléfono(s):
NOTIFICACION	DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACION <i>(si desea que sea realizada en un lugar físico art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre)</i>		
	DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre:
	Apellidos o razón social:		
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº Portal Escalera Planta Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:
	DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACION <i>(si desea que sea realizada por medios electrónicos art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre)</i>		
	Correo electrónico:		
SOLICITUD	Solicito me sea concedida la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, según lo dispuesto en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Protección de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, con el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, por el que se establece el modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización y la ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.		

AUTORIZACIÓN / CONSENTIMIENTO	AUTORIZACIÓN / CONSENTIMIENTO.		
	<p>La persona solicitante da su consentimiento para que el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix recabe a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan, los datos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario.</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p>		

APORTA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR / AUTORIZAR:		
	Solicitud Nueva tarjeta:		
	Fotocopia DNI del beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fotocopia de la Calificación del Grado de Discapacidad <i>(Expedido por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Una fotografía (tamaño carné) del Titular.		<input type="checkbox"/>
	Volante de empadronamiento del interesado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Renovación tarjeta:		
	Fotocopia DNI del beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Una fotografía (tamaño carné) del Titular.		<input type="checkbox"/>
	Fotocopia de la Calificación del Grado de Discapacidad <i>(Expedido por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento a renovar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Volante de empadronamiento del interesado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Duplicado tarjeta:		
	Fotocopia DNI del beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Una fotografía (tamaño carné) del Titular.		<input type="checkbox"/>
	Denuncia o declaración jurada del extravío ó pérdida.		<input type="checkbox"/>
Volante de empadronamiento del interesado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PLAZO RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.		
	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de concesión de reserva de aparcamiento para personas con discapacidad, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses.</p> <p>Trascurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio <i>(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)</i>, por ser un procedimiento cuya estimación tiene como consecuencia la transferencia al solicitante facultades relativas al dominio público.</p> <p>No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.</p>		

El abajo firmante, SOLICITA, que tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia con la documentación que se acompaña y, previos los trámites oportunos.

Lea atentamente la Información básica que se encuentra en el pie de este documento y solicite, si así lo considera, la información adicional sobre protección de datos antes de firmar.

Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

EL SOLICITANTE,
San Agustín del Guadalix a, ____ de _____ de _____

Fdo. _____
 SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX, con CIF- P2812900E y dirección en Plaza de la Constitución, 1- 28750 San Agustín del Guadalix (Madrid)

Tel: [918 41 80 02](tel:918418002)– WEB: <https://www.sanagustindelguadalix.net/> e-mail: sugerencias@aytosag.es

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento?

TARJETA ESTACIONAMIENTO PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

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

Consentimiento del interesado o su representante legal

Interés Público. Ordenanza Reguladora de la tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Movilidad Reducida. La Ley 8/1983, de 22 de junio (BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 152, de 29 de junio de 1993), de Promoción de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, modificada por Decreto 138/1998, de 23 de julio, (BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 179, de 30 de julio de 1998).

FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para qué tratamos los datos personales?

La finalidad de este tratamiento consiste en la tramitación y otorgamiento de la tarjeta para estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

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

Interesado, Autorizado, Representante

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

Email: dpd@aytosag.es

CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Qué datos personales tratamos?

Identificativos

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/ Tarjeta Residencia/ Pasaporte, correo electrónico, fecha nacimiento

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

Ciudadanos y Residentes.

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

No se prevén, salvo obligación legal.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS ¿Realizamos transferencia internacional de datos?

No se prevén

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

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, 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?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

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 San Agustín del Guadalix <https://sede.aytosag.net/>
- 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://sede.aytosag.net/>**
- **Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.**