

SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Matilde Ferrer Ortega con NIF: 45583484Z y domicilio social: C/Baeza, 27 23160 Los Villares (Jaén)

Identificación del interesado.

D./D^a., mayor de edad, con domicilio en, con DNI..... **del que acompaña copia**, por medio del presente escrito ejerce el derecho de **RECTIFICACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el **art. 16 del Reglamento General de Protección de Datos** (Reglamento EU 2016/679) **SOLICITO:**

- Que se proceda a rectificar mis datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho por ser inexactos o incompletos (para este segundo supuesto **adjunto documentación adicional**)
- Que en caso de que no proceda la rectificación propuesta, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos y que dicha rectificación sea comunicada por parte de la Agencia al **responsable/delegado de protección de datos** para que proceda oportunamente.
- Que se remita respuesta a la dirección indicada.

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN.

1. Para probar el carácter inexacto o incompleto de los datos que figuran en el registro, resulta necesaria la aportación **de la documentación que lo acredite al responsable del tratamiento/delegado de protección de datos.**
2. Es necesario aportar **fotocopia del DNI** o documento equivalente que **acredite la identidad** y sea considerado válido en derecho, para que **el responsable del tratamiento/delegado de protección de datos** pueda realizar la comprobación oportuna. En caso de que se actúe a través de representación legal deberá aportarse, además, DNI y documento acreditativo de la representación del representante.
3. La información le será remitida gratuitamente **en el plazo máximo de un mes** (salvo en casos de especial complejidad que será ampliable a dos meses) a contar desde la fecha de la firma del presente documento. Si **el responsable /delegado de protección de datos** decide **no atender una solicitud**, deberá informar de ello, motivando su negativa, **dentro del mismo plazo** informando de la posibilidad de presentar una reclamación ante las autoridades de control.
4. En caso que la solicitud no contemple la información requerida para poder atender correctamente los derechos del interesado, **el responsable del tratamiento/delegado de protección de datos** deberá solicitar la subsanación de la misma sin dilación indebida.
5. Es deber del **responsable del tratamiento /delegado de protección de datos** probar el cumplimiento de la atención de esta solicitud en el plazo y forma establecidos.
6. El **responsable /delegado de protección de datos** comunicará cualquier rectificación a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que le sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado e informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado el interesado.

(Copia para el interesado)

SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Matilde Ferrer Ortega con NIF: 45583484Z y domicilio social: C/Baeza, 27 23160 Los Villares (Jaén)

Identificación del interesado.

D./D^a., mayor de edad, con domicilio en, con DNI..... **del que acompaña copia**, por medio del presente escrito ejerce el derecho de **RECTIFICACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el **art. 16 del Reglamento General de Protección de Datos** (Reglamento EU 2016/679) **SOLICITO:**

- Que se proceda a rectificar mis datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho por ser inexactos o incompletos (para este segundo supuesto **adjunto documentación adicional**)
- Que en caso de que no proceda la rectificación propuesta, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos y que dicha rectificación sea comunicada por parte de la Agencia al **responsable/delegado de protección de datos** para que proceda oportunamente.
- Que se remita respuesta a la dirección indicada.

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN.

1. Para probar el carácter inexacto o incompleto de los datos que figuran en el registro, resulta necesaria la aportación **de la documentación que lo acredite al responsable del tratamiento / delegado de protección de datos**.
2. Es necesario aportar **fotocopia del DNI** o documento equivalente que **acredite la identidad** y sea considerado válido en derecho, para que **el responsable del tratamiento/delegado de protección de datos** pueda realizar la comprobación oportuna. En caso de que se actúe a través de representación legal deberá aportarse, además, DNI y documento acreditativo de la representación del representante.
3. La información le será remitida gratuitamente **en el plazo máximo de un mes** (salvo en casos de especial complejidad que será ampliable a dos meses) a contar desde la fecha de la firma del presente documento. Si **el responsable /delegado de protección de datos** decide **no atender una solicitud**, deberá informar de ello, motivando su negativa, **dentro del mismo plazo** informando de la posibilidad de presentar una reclamación ante las autoridades de control.
4. En caso que la solicitud no contemple la información requerida para poder atender correctamente los derechos del interesado, **el responsable del tratamiento/delegado de protección de datos** deberá solicitar la subsanación de la misma sin dilación indebida.
5. Es deber del **responsable del tratamiento /delegado de protección de datos** probar el cumplimiento de la atención de esta solicitud en el plazo y forma establecidos.
6. El **responsable /delegado de protección de datos** comunicará cualquier rectificación a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que le sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado e informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado el interesado.

(Copia para la empresa)