



## SOLICITUD VIVIENDA SOCIAL

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		D.N.I.	
Domicilio		Código Postal	
Municipio	Provincia	Teléfono	Correo electrónico

### EXPONE:

### SOLICITA:

Una vivienda social de las que dispone este Ayuntamiento.

*(Documentación a aportar, al dorso de este documento)*

Doy mi consentimiento para que, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD 3/2018, de 5 de diciembre), los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados al Ayuntamiento de Pozoblanco con C.I.F. P1405400A, estando informado de que podré ejercer en cualquier momento los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) de mis datos personales.

Fecha y Firma:

### NOTA INFORMATIVA:

- Las solicitudes desestimadas por no cumplir los requisitos de acceso, serán notificadas expresamente por esta Administración.
- Esta solicitud caducará en el plazo de 3 años sin notificación expresa de esta Administración.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco



**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- Fotocopia del DNI del solicitante y todos los miembros que convivan en la unidad familiar.
- Documentación de la acreditación de la situación civil de los miembros de la unidad familiar (sentencia de separación y/o divorcio, certificado de viudedad...)
- Fotocopia del Libro de Familia del solicitante.
- Fotocopia de la resolución judicial de guarda y custodia y convenio regulador de los menores, en su caso.
- Certificado de escolarización y asistencia regular a clase de los menores que conformen la unidad familiar y que se encuentren en edad escolar obligatoria expedido por la Dirección del centro educativo.
- Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Administración Local, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad.
- Modelo adjunto de Autorización de Cesión de datos del interesado y de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, para que esta Administración recabe sus datos tributarios ante la AET relativos al Nivel de Renta (IRPF) o, Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta o Certificado de Imputaciones de los miembros mayores de edad de la unidad familiar del ejercicio tributario anterior.
- Vida Laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Certificado del SAE, de los miembros de la unidad familiar que estén inscritos y situación de los mismos, debiendo constar el tiempo de inscripción y certificado del SEPE de los miembros de la unidad familiar donde se reflejen las ayudas percibidas en el año anterior, en su caso.
- Certificado de Hacienda Local del solicitante y miembros de la unidad familiar mayores de 18 años acreditando los bienes que poseen.
- Certificado del padrón Histórico Familiar.
- Fotocopia compulsada del Certificado de discapacidad y/o dependencia en su caso.
- Sentencia de separación y/o divorcio y/o medidas provisionales de las mismas y sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar en vigor u orden de protección en vigor o resolución judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima en vigor para víctimas de violencia de género en su caso.
- Carné de familia numerosa, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar.



## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

### Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.  
CIF: P1405400A  
Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.  
Teléfono: 957770050

### Delegado de Protección de Datos

Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

### Finalidad del Tratamiento

Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

### Plazo de Conservación de los Datos

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

### Decisiones Automatizadas

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. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

### Destinatarios

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

### Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

### Derecho de Reclamación

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>