



Ayuntamiento de Siruela

MODELO DE AUTORIZACIÓN ALTA DE TERCEROS.

D./D^a _____
_____, con NIF _____ y domicilio
_____ de la población de SIRUELA, con
TLF _____ y correo
electrónico _____.

Como vecino del municipio de Siruela y con derecho a percibir "Boletos" reparto aprovechamientos vecinales: Pastos 2019 y Labor 2020 de la finca municipal Dehesa y Raña

AUTORIZA, a la tesorería del Ayuntamiento de Siruela para que la cantidad que deba percibir por el concepto "Reparto aprovechamiento vecinales: Pastos 2019 y Labor 2020" sean transferidos en la entidad financiera y a los datos bancarios siguientes, se adjunta copia de libreta bancaria acreditativa de titularidad o certificado de titularidad bancario:

Entidad Bancaria: _____

Nº Cuenta, IBAN: _____

Esta autorización estará vigente para las futuras posibles anualidades siempre que el autorizante disfrute del derecho de reparto de los aprovechamientos pastos y labora de la finca comunal dehesa y raña y no se haya comunicado alguna modificación por el interesado a la presente autorización. (Autorización aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 30/04/2020).

En Siruela, a ____ de _____ de 2020.

El/La Interesado/a



Ayuntamiento de Siruela

RELLENAR EN SU CASO:

✓ D./D^a _____ declarará tener la patria potestad y que convive en su domicilio con sus hijos menores de edad o incapacitados:

- _____
- _____
- _____
- _____

Así mismo, autorizo al Ayuntamiento de Siruela para que ingrese en el número de cuenta indicado el derecho de "Reparto aprovechamiento vecinales: Pastos 2019 y Labor 2020" que le corresponde a sus hijos.

En Siruela, a ___ de _____ de 2020.

El/La declarante.

✓ D./D^a _____ declarará ser el heredero legal de D./D^a _____ quien tenía derecho a percibir "Reparto aprovechamiento vecinales: Pastos 2019 y Labor 2020"

En Siruela, a ___ de _____ de 2020.

El/La declarante.

✓ Observaciones:

Se comprobará de oficio los empadronamientos de los autorizantes.

Ayuntamiento de Siruela

Plaza de España, 22, Siruela. 06650 (Badajoz). Tfno. 924626001. Fax: 924626377



Ayuntamiento de Siruela

NORMAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO PARA ALTA DE TERCEROS.

Deberán cumplimentar este modelo las personas físicas a cuyo favor se vayan a realizar los repartos de aprovechamiento de pasto y labor de la finca comunal dehesa y raña 2019-2020.

- Apellidos y nombre. Deberán consignarse primero los apellidos y después el nombre. Sólo deberá constar uno de los titulares de la cuenta corriente que deberá ser la persona a cuyo favor se vayan a realizar los pagos correspondientes.

- N.I.F o N.I.E. Se hará constar el Número de Identificación Fiscal (N.I.F) o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E).

- Domicilio. Se consignará el domicilio a efectos fiscales.

- Tlf y correo electrónico. Se consignará el número de tlf y/o correo electrónico del autorizante a efectos de notificación.

- Datos Bancarios. Código de cuenta bancaria en formato IBAN.- El Número Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) es

obligatorio para todas las cuentas abiertas en los países del Espacio Económico Europeo (EEE). Su longitud

máxima es de 34 caracteres (según país). En España se compone de 24 caracteres.

- Entrega. Los modelos cumplimentados podrán ser entregados o remitidos al Ayuntamiento de Siruela a través de su sede electrónica (<https://siruela.sedelectronica.es>) o por correo electrónico (ayuntamiento@siruela.es). Si no fuese posible por ninguno de las formas anteriores, presencialmente en el Ayuntamiento en horario de 10:00 a 13:00 horas.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVA AL MODELO PARA ALTAS DE TERCEROS.

RESPONSABLE del Tratamiento Ayuntamiento de Siruela Plaza de España nº 22 Siruela (Badajoz) Tlf: 924626001 Correo electrónico: ayuntamiento@siruela.es

FINALIDAD del Tratamiento El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de abonar el reparto de los aprovechamientos de pastos y labor de la finca comunal dehesa y raña.

LEGITIMACIÓN del Tratamiento La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD, en virtud de la siguiente normativa: -Ley 79/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. -Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO DE CONSERVACIÓN La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.

DESTINATARIOS Podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD. Cualquier cesión de datos no incluida en el supuesto anterior, requerirá del previo consentimiento por parte del interesado al organismo u órgano de la Administración Pública que solicite la cesión de los datos por precisarlos para el ejercicio de sus competencias.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS No están previstas transferencias internacionales de datos.

DERECHOS de las personas interesadas Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Siruela, presentando la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

PROCEDENCIA de los datos Se obtienen directamente del interesado. No se tratan datos especialmente protegidos.

Ayuntamiento de Siruela

Plaza de España, 22, Siruela. 06650 (Badajoz). Tfno. 924626001. Fax: 924626377