



## SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Ejercicio del derecho de rectificación (artículo 16 LOPD)

### DATOS DEL FICHERO Y RESPONSABLE

#### NOMBRE DEL FICHERO

(utilizar Anexo I si es necesario)

#### ÓRGANO RESPONSABLE

**Dirección: Archivo General y Protección de Datos, Universidad Complutense, Avenida de Séneca 2, (Rectorado) 28040-MADRID**

Si Ud. desconoce el nombre del fichero o el órgano responsable del mismo, puede dirigirse a la [Agencia Española de Protección de Datos \(AEPD\)](#) para solicitar esta información, en FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA>>Universidades>>Universidad Complutense. Dirección de contacto: Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid, Telf. 901100 099 y 912 663 517.

### DATOS DEL SOLICITANTE

D./ DÑA

con D.N.I. / N.I.E./ OTRO

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (sólo en caso de incapacidad o minoría de edad)

D./ DÑA

con D.N.I. / N.I.E. / OTRO

### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DOMICILIO			Nº	BLOQUE	ESC
PISO	PUERTA	LOCALIDAD		PROVINCIA	
C.P.		TFNO.	FAX		PAIS
E-mail					

### SOLICITA:

Que se proceda a la rectificación de los datos erróneos relativos a mi persona que se encuentran en el fichero indicado, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, el artículo 15 del Real Decreto 1332/1994, y la Instrucción 1/1998 de la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos que deben rectificarse se enumeran en el ANEXO II, indicando la corrección que debe efectuarse

Se adjunta documentación justificativa de la rectificación

Otros

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

### DESTINATARIO

(Órgano Responsable)

## **Instrucciones para la cumplimentación del formulario**

- Es necesario el nombre, apellidos y **fotocopia de DNI** o certificado electrónico (firma electrónica) o cualquier otro medio de identificación personal válido en derecho.
- Los mismos datos son necesarios referidos al representante legal en el caso de que el interesado sea menor o esté incapacitado, debiendo además en este caso presentar la documentación que acredite la representación legal.
- Es necesario igualmente el domicilio para notificaciones, fecha y firma del interesado.
- En el caso de que se trate de **datos erróneos** es necesaria la aportación de **copias de documentos que lo acrediten** al responsable del fichero. Si por el contrario la rectificación solicitada depende exclusivamente del consentimiento del afectado, no será necesario aportar documentación.

## **Requisitos de forma y contenido del informe**

- El responsable deberá responder al solicitante en el **plazo máximo de 10 días**, desde la fecha de la petición de rectificación.
- Si transcurre este plazo de diez días sin que de forma expresa se conteste a la petición de rectificación, ésta se entenderá denegada.
- Si la solicitud del derecho de rectificación es estimada, el responsable deberá rectificar los datos dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud. Si los datos rectificadas hubieran sido cedidos a terceros, deberá también notificar la rectificación a los cesionarios para que operen de la misma forma.
- La rectificación de los datos **es gratuita**.

## **Reclamaciones (Tutela de derechos)**

- Si el solicitante entiende que no se le ha facilitado correctamente el derecho de rectificación sobre sus propios datos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos para que inicie un **procedimiento de tutela de sus derechos**.
- Para ello, resulta necesario que haya transcurrido el plazo de diez días desde la solicitud del derecho de rectificación.
- La reclamación habrá de dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (C/Jorge Juan 6, 28001-Madrid, teléfonos 901100 099 y 912 663 517), aportándose alguno de los siguientes documentos:
  - La negativa del responsable del fichero a practicar la rectificación solicitada.
  - Copia del modelo de petición de rectificación, **sellada por el registro de entrada** de la institución responsable del fichero.
  - Copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia en la oficina de correos si la solicitud se ha remitido por correo ordinario.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero 'Registro de Documentos', cuya finalidad es la constatación de entrada y salida de documentos de la Universidad Complutense. El órgano responsable del fichero es la Secretaría General y la dirección donde el/la interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en: Archivo General y Protección de Datos, Avda. de Séneca 2, 28040-MADRID, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



# ANEXO II

