Etiqueta del Registro



Elecciones a Órganos de Representación de los funcionarios en la Administración

Publica. Juntas de Personal
Solicitud de Registro de Actas y documentación complementaria

Tip	o de A	cta	0	Total		O Par	cial			Acta	N°		
2 Da	tos de	el Pre	sident	te de la	a Mesa	electoral	(o, er	ı su ca	aso, del	Seci	retario o Voca	al autorizad	do):
NIF / N	NIE						Prim	ner Ape	llido				
Segun	ido Apo	ellido					Non	nbre					
Correc	electr	ónico											
Direcc	ión	Tipo v	ía			Nombre vía							N°
Portal		Piso		Esc		Puerta		СР		Ot	tros datos de ub	icación	
Localio	dad					Provincia						País	
Fax				Т	eléfono fijo				Teléfono móvil				
	eseo r	ecibir ı				mática (solo	o para	usuari	os dados	de a	ılta en el Servicio	o de Notifica	ciones Telemá
	Deseo	eo recibir notificación por correo certificado											
_	ipo de	vía			Nombre	vía							N°
0 [1 _			Esc.	Duer	ta	CF)		Otros datos de	ubicación	
о Т	ortal	F	Piso		ESC.	Puer	ıa	Cr			Ollos dalos de	ubicación	

4.- Datos de la Administración u Organismo Público

NIF		Nombre						N° S	Seguri	dad Social			
Código	CN	AΕ		Nom	Nombre CNAE								
Correo	Correo electrónico												
Dirección Tipo vía				Nom	bre vía							N°	
Portal		Piso	Esc.		Puerta	CP Otros datos de ubic				ubicac	ción		
Localidad					Provincia					F	País		
Fax	Teléfono fijo				Teléfono móvil		·						

Modelo: 1749F3 Página 1 de 2



Comunidad de Madrid

5 Documentación requerida	
Documentos que se acompañan a la solicitud	
Autorización, en su caso, del Presidente de la Mesa electoral	
Acta de constitución de la mesa electoral (modelo 3)	
Acta parcial de escrutinio para Juntas de Personal (modelo 7)	
Acta global de escrutinio para Juntas de Personal (modelo 8)	
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporto documento
NIF/NIE	
FirmA FirmA Fdo::	. dede
DESTINATARIO	

Página 2 de 2 Modelo: 1749F3

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Solicitud de Registro de Actas

Señale el tipo de acta. En caso de ser un acta parcial, especifique el número de acta.

2. Datos del Presidente de la Mesa electoral (o, en su caso, del Secretario o Vocal autorizado)

Deben consignarse los datos del Presidente de la Mesa electoral. En el caso de que la solicitud sea efectuada por el Secretario o el Vocal, deberá adjuntarse a la solicitud la correspondiente autorización firmada por el Presidente.

3. Medio de notificación

Debe indicarse el tipo de notificación que desea recibir: telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deberán cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

4. Datos de la empresa

Deben consignarse de manera clara los datos correspondientes a la Administración u Organismo Público en el que se hayan celebrado las elecciones a Juntas de Personal, debiendo coincidir los mismos con los que se hagan constar en el acta de elecciones que se adjunta.

5. Documentación requerida

Es obligatorio aportar por parte del solicitante la documentación que aparece con el símbolo \square . La documentación que aparece con el símbolo \bigcirc se puede aportar por el interesado o bien autorizar su consulta a la Comunidad de Madrid.

Modelo: 1749F3

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D.G. de Trabajo (E.H.y E.).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

ELECCIONES SINDICALES.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Registro de actas de escrutinio de elecciones a representantes de los trabajadores en la empresa y de comunicaciones de altas y bajas. Tramitación del procedimiento arbitral electoral. Preaviso de elecciones y comunicación a las organizaciones sindicales.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

LO 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la CM. Ley Orgánica 11/1985, 2 de agosto, de Libertad Sindical. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ministerio competente por razón de la materia.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <u>www.aepd.es</u> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.