



Consejería de Hacienda
y Administraciones Públicas
Dirección General de Función Pública
Servicio de Seguridad y Protección de Datos

Nº Procedimiento

020172

Código SIACI
SJ5X



EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO¹

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO²

Nombre (Consejería y órgano gestor):
Domicilio:
Provincia: C.P.: Población:
C.I.F.:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

NIF NIE Número de documento:
Nombre: 1^{er} Apellido: 2^o Apellido:
Domicilio:
Provincia: C.P.: Población: Comunidad Autónoma:
Teléfono*: Fax*: Correo electrónico*:

Por medio del presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la misma, y en consecuencia,

¹ Se trata de la petición de información sobre los datos personales incluidos en un fichero.

² Si Vd. desconoce la dirección del responsable del fichero puede dirigirse al Servicio de Seguridad y Protección de Datos, Dirección General de Función Pública, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en Avenida de Portugal, s/n - 45071 Toledo, o por correo electrónico a protecciondatos@jccm.es.

* Campo opcional a completar en función del medio elegido para la materialización del derecho de acceso en el apartado "solicita" del presente escrito.



**Consejería de Hacienda
y Administraciones Públicas**

Dirección General de Función Pública

Servicio de Seguridad y Protección de Datos

SOLICITA

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a sus ficheros en el plazo **máximo de un mes** a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se remita, siempre que sea materialmente posible, la información en el plazo de diez días a contar desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso, mediante la utilización de **uno de los siguientes medios**:

- Escrito, copia o fotocopia remitida por correo certificado
- Correo Electrónico (indicar su dirección)
- Telecopia (indicar nº de fax)
- Presencialmente mediante visualización en pantalla (supone que tendrá que desplazarse a la sede del órgano responsable)

Asimismo, se solicita que dicha información comprenda, de modo legible e inteligible, los datos de base que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros, los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los mismos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

AUTORIZA SI **NO** a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:



**Consejería de Hacienda
y Administraciones Públicas**
Dirección General de Función Pública
Servicio de Seguridad y Protección de Datos

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO.

1. El usuario puede elegir entre autorizar a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a recabar los datos relativos al DNI, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos o aportar fotocopia del mismo.
2. El interesado elegirá **sólo uno** de los medios descritos en este formulario para que el responsable del fichero le facilite el ejercicio de su derecho, respetando las instrucciones que en el mismo se detallan, teniendo en cuenta, que en el caso de no realizar tal elección, ésta queda a criterio del responsable del fichero.
3. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en intervalos inferiores a 12 meses, salvo interés legítimo debidamente justificado.
4. Para que la Agencia Española de Protección de Datos pueda iniciar el **procedimiento de tutela de derechos**, resulta necesario que haya transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud por la que se ejercita el derecho de acceso, sin que se haya producido contestación alguna, y que se aporte, junto con el escrito que en su caso haya realizado el responsable del fichero, alguno de los siguientes documentos:
 - la negativa del responsable del fichero a facilitar la información solicitada.
 - copia sellada por el responsable del fichero del modelo de petición de acceso.
 - copia del resguardo del envío por correo certificado o de la copia de la solicitud con el sello de la oficina de correos.
 - cualesquiera otros medios de prueba facilitados por el responsable del fichero y de los que se pueda deducir la recepción de la solicitud.