

## PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN O RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN

CÓDIGO SIA 

3	0	5	7	1	6	4
---	---	---	---	---	---	---

DESTINO	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES – CONSEJERÍA DE FAMILIAS I ASUNTOS SOCIALES
CÓDIGO DIR3	A04043883
PROCEDIMIENTO	SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y OTROS

### SOLICITANTE

<b>Persona física</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
<b>Persona jurídica</b>			
NIF		Denominación social	

### REPRESENTANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
NIF		Denominación social	
<b>Medio de acreditación de la representación</b> <sup>1</sup> <input type="radio"/> REA <input type="radio"/> Otros:			

### EXPEDIENTE RELACIONADO

N.º registro <sup>2</sup>		Expediente <sup>3</sup>	
---------------------------	--	-------------------------	--

### DOCUMENTACIÓN

<b>Documentación que se adjunta</b>
1. Declaración de aceptación o renuncia de la subvención.

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento:** tramitación del procedimiento administrativo objeto de la comunicación.

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Asuntos Sociales de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales.

**Destinatarios de los datos personales.** No se cederán los datos personales a terceros, salvo que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos personales.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la cual se recogen .

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respondida en el plazo de un

mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene la sede a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).**

, de de 20

(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]



**INSTRUCCIONES**

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobre todo en el apartado de datos personales.

1. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos (REA), tiene que presentar el documento que la acredite.
2. En este campo debe incluir, si lo tiene, el número de registro de la solicitud que presentó.
3. En este campo debe incluir, si lo tiene, el número de expediente que le haya facilitado la Administración en relación con la solicitud que presentó.