AYUNTAMIENTO DE PINTO

Datos Registro

EXPTE.

Mod. EMC_MA_009

SOLICITUD DE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS

Concejalía de Ecología y Modelo de Ciudad
Área de Medio Ambiente

Datos de la persona solicitante (1)					
Nombre y apellidos:					
D.N.I.:	Correo electrónico:				
Domicilio:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:	Provincia:			C. Postal:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:			FAX:	
☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS					
Representante (2) (indicar tipo de representación)	☐ **Legal**	☐ **Voluntario/Autorizado**			
Apellidos y nombre:				N.I.F.:	
Domicilio a efectos de notificaciones (solo si es distinto al domicilio de la persona solicitante)					
Domicilio:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:	Provincia:			C. Postal:	

Expone:

Que estoy interesado/a en colaborar con la alimentación, higienización y vigilancia de colonias felinas en el marco del Protocolo aprobado por el Ayuntamiento de Pinto para el desarrollo de esta actividad.

Solicita:

Ser colaborador/a autorizado/a de colonias felinas.

En , a de de 20

Firma:

D./Dña.:

Forma de presentación personas físicas

• Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es. • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Forma de presentación personas jurídicas

• De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO DE ENT. LOCALES 01281132 - NIF P2811300I

PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico delegadodp@ayto-pinto.es. Puede consultar más información en la página 4 de este documento.

SOLICITUD DE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:

  a) Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

  b) Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materias sobre las que es competente la Concejalía. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante sólo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR SER COLABORADOR/A AUTORIZADO/A DE COLONIAS FELINAS

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
☐ Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
☐ Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
☐ Acreditación de empadronamiento en Pinto.
☐ Aportar compromiso firmado adjunto.

SOLICITUD DE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO SOLICITANTE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS

D. /Dña.: .....

Declaro no haber sido sancionado por infracción administrativa de la normativa sobre protección y tenencia animal.

Me comprometo a asistir a las jornadas de formación con carácter previo a la obtención de la condición de colaborador/a autorizado/a de colonias felinas.

Me comprometo a realizar las siguientes funciones:

- Alimentación de los animales en las colonias en las que hayan sido autorizados.
- Higienización de comederos y bebederos. La limpieza periódica para asegurar las condiciones de salubridad e higiene de comederos, bebederos y areneros, en su caso.
- Colaborar en la vigilancia de las jaulas que se ubiquen por el gestor de la colonia.
- Control, colaboración e información sobre el estado de las colonias y los animales que la componen, en lo relativo a nuevos ejemplares, nuevas camadas o pérdida de ejemplares y detección de animales enfermos para su control veterinario, esterilización y control por el gestor. Se elaborará un breve informe trimestral con los aspectos aquí indicados que se entregará al gestor de las colonias.
- Observar y reportar cualquier situación o comportamiento anómalo por parte de terceras personas dentro del ejercicio de sus funciones.
- Mantener una actitud amable frente a los vecinos y avisar ante cualquier imprevisto.
- Usar la acreditación que se le entregue que será personal e intransferible durante el desarrollo de su labor.
- Proponer al gestor de colonias las medidas que consideren oportunas para el mejor funcionamiento de la colonia.
- Colaborar con el gestor de colonias en el adecuado desempeño de las funciones que a cada uno corresponde.
- Todas las comunicaciones de los colaboradores las realizarán con el gestor de las colonias que será que, en su caso, tenga las comunicaciones con el Ayuntamiento de Pinto.

Me comprometo a cumplir los siguientes deberes:

- Utilizar exclusivamente pienso seco apto para la alimentación de gatos (no comida húmeda, no restos de comida casera). No administrar en ningún caso medicamentos.
- Utilizar y limpiar los comederos, bebederos y refugios previamente establecidos. En el caso de que no existieran comederos o bebederos fijos se suministrarán recipientes adecuados que deberán ser colocados y retirados en el día en el sitio previamente indicado por el gestor de las colonias. No se utilizarán tuppers, ni papel aluminio o de periódico para dar de comer o beber a los animales. No se instalarán refugios, comederos o bebederos fijos, cuya labor corresponde al gestor de la colonia.
- No colocar jaulas al objeto de capturar a los animales.
- Evitar todo contacto físico con los individuos, no amansar.
- No proceder a consolidar o crear nuevas colonias felinas sin la previa supervisión del gestor de colonias.
- Tener la previa autorización del propietario privado, en su caso, para el acceso a la propiedad privada. Esta autorización se solicitará por el gestor de la colonia felina.
- No realizar funciones que deba realizar el gestor de colonias felinas.

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)
Teléfono: 91 248 37 00
Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos para tramitar la solicitud de montaje de quiosco de temporada destinada a la venta de helados.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

Legitimación

- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 143, 144, 145, 151, 152, 154, 156, 213, 214, 215 y 216
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 8.4.5, 8.4.13, 8.4.23, 8.4.27
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2, 5, 6, 7 y 8.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:
Datos identificativos: nombre y apellidos, N.I.F./N.I.F. y firma.
Datos de contacto: domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.
Otros datos: datos económicos. Información.

Personas destinatarias

En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1– 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o remitiendo un correo eléctronico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: calle Jorge Juan, nº 6, 28001 de Madrid.