

DATOS PERSONALES										
CODIGO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE								
CALLE		KM	NUMERO	DUP	BLOQUE	ESC	PLANTA	PUERTA		
COD.POST	POBLACION	PROVINCIA			PAIS		NACIONALIDAD			
TFNO. MOVIL		TFNO. FIJO				EMAIL				
FECHA NACIMIENTO		LUGAR NACIMIENTO			ESTADO CIVIL			SEXO		
NIVEL DE ESTUDIOS		TITULACION								
BANCO, CAJA O ENTIDAD FINANCIERA		IBAN	COD.ENTIDAD	COD.OFICINA	DC	COD.CUENTA				
Nº SEG.SOCIAL					CÉNTIMO SOLIDARIO		SÍ ☐		NO ☐	

DATOS FAMILIARES - Usar E-Esposo, H-Hijo, A-Ascendente				
APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	FEC.NACIMIENTO	IRPF	TRABAJA
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				

El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos personales y familiares consignados en este impreso

Zaragoza, a
FIRMA

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
SERVICIO DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS

N-05- Domiciliación de la Nómina

Por la presente ruego que, a partir de esta fecha se sirvan transferir el importe de mis haberes a la cuenta, que se indica en el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº CONTROL DE PERSONAL	N.I.F / N.I.E.	TELÉFONO

NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO IBAN	NÚMERO DE CUENTA			
		COD. ENTIDAD	COD. OFICINA	D.C.	COD. CUENTA
	ES-				

La presente domiciliación tendrá validez indefinida, de no haber indicación en contrario.

I.C. de Zaragoza, a de de

Fdo,

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS*

Responsable>>>> EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH

Finalidad>>>> Gestionar el alta o el cambio de la domiciliación de su nómina, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales

Legitimación>>>> Consentimiento del interesado/a para el tratamiento de sus datos recogidos en el presente documento.

Destinatarios>>>> Los datos personales que usted ha facilitado tienen como destinatario a OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Sus datos podrán ser comunicados a entidades bancarias

No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales

Derechos>>>> Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, contactando con OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza,— lopddrecursoshumanos@zaragoza.es. Su escrito deberá ir acompañado de fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente.

Información Adicional>>>> Puede consultar la *INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS* en el reverso del presente documento.

El/la interesado/a reconoce la recepción de esta información procedente de OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, y ha leído la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales.

****INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS****

- ¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos personales?

Identidad: OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Dirección Postal: Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza.

Correo electrónico: lopdrecursoshumanos@zaragoza.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd_rrhh@zaragoza.es.

- ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA trata dicha información para transferir el importe de sus haberes a la cuenta por usted indicada.

OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA garantiza un tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aplicando las medidas de seguridad exigidas reglamentariamente.

- ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales relacionados con la domiciliación de su nómina se conservarán cinco años desde la presentación de este documento.

- ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

El Art. 6.1.a) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: El/la interesado/a dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, autoriza con la firma del presente documento.

- ¿Se comunicarán sus datos a terceros?

Los datos que usted ha proporcionado tienen como destinatario a OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, como responsable de fichero, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA comunica datos a las entidades bancarias correspondientes a través de sus sistemas informáticos normalizados, con el fin de proceder al pago de nóminas.

No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales.

- ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Además tendrán derecho a solicitar la limitación de su tratamiento y a oponerse a este y también tendrán derecho a la portabilidad de sus datos personales conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección de Datos sancionado por la Unión Europea.

En determinadas circunstancias, los/as interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los/as interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos. OFICINA DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Para el ejercicio de los derechos establecidos por la ley y los cuáles han sido descritos anteriormente, hay que dirigirse por escrito, acompañando de una copia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, a la OFICINA DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es

Si el/la interesado/a lo solicita, OFICINA DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es. N-05//0.1

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA - I.R.P.F. Retenciones del trabajo personal.- Comunicación de datos -

5

N.I.F.	Nº. personal	Apellidos y nombre	Teléfono	Fecha nacimiento

Para cumplimentar el siguiente formulario, lea las instrucciones al dorso.

Situación personal

Estado civil

☐ 1 Soltero /a	☐ 3 Divorciado /a	☐ 5 Viudo /a
☐ 2 Casado /a	☐ 4 Separado /a	☐ 6 Pareja de hecho

Si tiene alguna minusvalía indique su grado (a)

Cónyuge o pareja de hecho

Fecha nacimiento	Fecha matrimonio o equivalente	N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de baja (b)

☐ Cónyuge con rentas anuales no superiores a 1500 euros.

Hijos /as y/o descendientes

Fecha nacimiento	Fecha Adopción ó acogimiento	Apellidos y nombre	Computa IRPF (c)	Computa por entero (d)	Grado minusvalía (a)

Ascendientes

Ascendientes mayores de 65 años (o menores si padecen discapacidad) que dependan y convivan con Vd. y no tengan rentas anuales superiores al salario mínimo interprofesional (o a 8.000 euros si padece discapacidad).

Fecha nacimiento	Apellidos y nombre	Convivencia (e)	Grado minusvalía (a)

Pensión compensatoria al cónyuge: Importe anual que está Vd. obligado a satisfacer por resolución judicial.

Anualidades por alimentos en favor de hijos /as: Importe anual que está Vd. obligado a satisfacer por resolución judicial.

Si está Vd. efectuando pagos por préstamos destinados a la adquisición o rehabilitación de vivienda habitual por los que vaya a tener derecho a deducción por inversión en vivienda habitual en el IRPF y la cuantía total de sus retribuciones integrales en concepto de rendimientos del trabajo procedentes de todos sus pagadores es inferior a 33.007,20 euros anuales, marque con una X esta casilla. (Sólo podrán cumplimentar este apartado los contribuyentes que hayan adquirido su vivienda habitual o hayan satisfecho cantidades por obras de rehabilitación de la misma, antes del 1 de Enero de 2013)

☐

La persona firmante declara ser ciertos los datos arriba indicados, presentando ante esa empresa la presente comunicación de su situación personal y familiar, o de su variación.

En _____, a ____ de _____ de _____

(Firma)

Fdo.: _____

Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas. Retenciones sobre rendimientos del trabajo
Comunicación de datos al pagador (art. 88 del Reglamento del I.R.P.F.)

(a) Grado de minusvalía según certificado emitido por el IASS; para perceptores, ascendientes o descendientes:

- 1) Igual o superior al 65%
- 2) Tiene acreditada la necesidad de ayuda de terceras personas o movilidad reducida.
- 3) Igual o superior al 33% e inferior al 65%.

Los datos referentes al grado de discapacidad del perceptor, de los descendientes y de los ascendientes deberá de acreditarse mediante certificado o resolución expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

(b) Indicar solo en el caso de que en la situación personal se haya marcado la situación 3, 4 o 5.

(c) Indicar "SI" en el caso de que tenga hijos o descendientes menores de 25 años, solteros /as que convivan con Usted y no tengan rentas anuales superiores a 8.000 euros. En caso contrario indique "NO".

(d) Computa por entero. En caso de hijos que convivan únicamente con Vd. sin convivir también con el otro progenitor (padre o madre), o de nietos que convivan únicamente con Vd., sin convivir también con ningún otro de sus abuelos, indíquelo marcando con un "SI" esta casilla, en caso contrario indique "NO".

(e) Convivencia de ascendientes. Si algún ascendiente convive también, al menos durante la mitad del año, con otros descendientes del mismo grado, indique en esta casilla el número total de descendientes con los que convive, incluido Vd. (si los ascendientes sólo conviven con Vd. ponga "1" en esta casilla).

Si prefiere no comunicar a la empresa o entidad pagadora alguno de los datos siguientes, la retención que se le practique podría resultar superior. En tal caso recuperará la diferencia, si procede, cuando se tramite su solicitud de devolución por parte de la Agencia Tributaria, en el supuesto de no tener obligación de presentar declaración del I.R.P.F., o bien como consecuencia de la presentación de ésta.

Atención: La inclusión de datos falsos en esta comunicación, así como la falta de comunicación de variaciones en los mismos que, de haber sido conocidas por el pagador, hubieran determinado una retención superior, constituye infracción tributaria, sancionable con multa del 35 al 150 por cien de las cantidades que se hubieran dejado de retener por esta causa (Artº. 205 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH.

Finalidad: Gestionar y tramitar la comunicación a efectos del IRPF, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales.

Legitimación: Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos recogidos en el presente documento.

Destinatarios: Los datos personales que usted ha facilitado tienen como destinatario a OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, contactando con la OFICINA DE RRHH DEL AYTO. DE ZARAGOZA Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza, lodprecursoshumanos@zaragoza.es. Su escrito deberá ir acompañado de fotocopia de su DNI, pasaporte o documento equivalente.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

• ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Identidad: OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Dirección Postal: Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza.

Correo electrónico: lodprecursoshumanos@zaragoza.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd_rrhh@zaragoza.es

• ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA trata dicha información para gestionar y tramitar su comunicación a efectos del IRPF, tal y como se establece en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA garantiza un tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aplicando las medidas de seguridad exigidas reglamentariamente.

• ¿Por cuanto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales relacionados con la comunicación datos del perceptor de rentas del trabajo a su pagador se conservarán cinco años desde la presentación de este documento.

• ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

El Art. 6.1.a) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: El interesado/a dió su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y autoriza con la firma del presente documento.

• ¿Se comunicarán sus datos a terceros?

Los datos que usted ha proporcionado tienen como destinatario a OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, como responsable del fichero.

No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales.

• ¿Cuales son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Además tendrán derecho a solicitar la limitación de su tratamiento y a oponerse a este y también tendrán derecho a la portabilidad de sus datos personales conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección de Datos sancionado por la Unión Europea.

En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos. OFICINA DE RRHH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Para el ejercicio de los derechos establecidos por la ley y los cuáles han sido descritos anteriormente, hay que dirigirse por escrito, acompañando de una copia de su DNI, pasaporte o documento equivalente, a la OFICINA DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza, o en lodprecursoshumanos@zaragoza.es

Si el/la interesado/a lo solicita, OFICINA DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es N-10/0.1

Recogida de documentación, información y consentimiento del tratamiento de datos**A rellenar por la Administración**Expediente Nº.: _____

- ☐ Incorporación de personal permanente (Sección de Oposiciones)
- ☐ Incorporación de personal no permanente (Sección de Contratación)

A rellenar por el interesado/a

D.: _____,
con DNI _____, por medio del presente escrito, adjunto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Tarjeta Sanitaria
- ☐ Datos de la Seguridad Social
- ☐ Datos bancarios
- ☐ Fotocopia compulsada del título requerido
- ☐ Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, a consultar por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza en la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en nombre del interesado/a. Con la firma de este documento, el firmante **AUTORIZA** expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza (Oficina de RRHH), a consultar en su nombre y tratar la información de su Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual que conste en la plataforma indicada, con la finalidad de comprobar que carece de antecedentes de esta naturaleza para el trabajo habitual con menores, dando cumplimiento al apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, introducido por la Ley 26/2015, 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la infancia y adolescencia.
- ☐ Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, aportado por el interesado/a, en el caso de NO autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza (Oficina de RRHH), **DEBERÁ** aportar el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en el plazo de 5 días hábiles improrrogables, desde la firma del presente documento, en caso de NO aportar dicho Certificado la Oficina de RRHH **NO** podrá continuar con la tramitación del nombramiento o contrato. El Excmo Ayuntamiento de Zaragoza lo utilizará para la finalidad indicada con anterioridad.
- ☐ Otros:

Con la firma de este documento usted es informado/a y consiente al tratamiento de sus datos personales con las finalidades indicadas:

En Zaragoza, a de de

Firma (*obligatoria*):

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Responsable>>>> El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, con dirección postal en Oficina de Recursos Humanos, Edificio del Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza. Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 18 planta 3ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

Finalidad>>>> Estos datos se utilizan para la gestión de los recursos humanos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA (del nombramiento, del registro personal y de su expediente individual, de la plantilla, de la Relación de Puestos de Trabajo, gestión y elaboración de sus retribuciones, seguros sociales, control de la jornada de trabajo, de los permisos, de las vacaciones, de la incapacidad temporal, del régimen disciplinario, así como de cualquier otra actividad vinculada al ejercicio de sus funciones y a su carrera profesional), lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos.

Solicitar, en el caso de que usted nos de autorización, el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual imprescindible para el desempeño de puestos de trabajo que implique el trabajo habitual con menores, siendo tratados con la confidencialidad exigida en dicha normativa. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS garantiza un tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aplicando las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.

Legitimación>>>> El artículo 6.1 a) del RGPD indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: El/la interesado/a dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, autoriza con la firma del presente documento del tratamiento de datos de carácter personal relacionado con la solicitud del certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. La negativa a autorizar dicho tratamiento, supondrá la imposibilidad de gestionar dicha solicitud.

El art. 6.1.b) del RGPD indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado/a es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Esta norma habilita al responsable de tratamiento para el tratamiento de los datos referentes a gestión de personal, con la firma de su toma de posesión.

El art. 6.1.c) del RGPD indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 11/1985, 2 de agosto, de Libertad Sindical, Ley 9/1987, 12 de junio, Regulación de los órganos de representación, participación y procedimientos de determinación de las condiciones de trabajo del personal, Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 19/2013, 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

El art. 6.1.e) del RGPD indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: 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, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Destinatarios>>>> Los datos que usted ha proporcionado tienen como destinatario a EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS como responsable de fichero, los Organismos Oficiales con competencia en empleo y seguridad social, y en materia fiscal, así como terceros exclusivamente en cumplimiento de una obligación legal. No se prevén transferencias internacionales.

Conservación>>>> Los datos personales se conservarán el tiempo que permanezca en el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y, una vez cese la relación contractual/de empleo público, durante el tiempo necesario para cumplir con las exigencias legales que encomienda la normativa laboral/administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Derechos>>>> La dirección donde puede ejercer, consultar, así como sus requisitos y trámites de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en la Oficina de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>. No obstante, con carácter previo y potestativo podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es. Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

OFRH 09/0.1