

TRÁMITES GENERALES

SERVICIO/UNIDAD	TRÁMITE O GESTIÓN
UOSD	Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos en materia de protección de datos
UOSD	Instancia General
UOSD	Solicitud de Acceso a la información Pública por los Ciudadanos

TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

TRÁMITE O GESTIÓN	Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos en materia de protección de datos
INICIAL	
TEMA	IASS
SERVICIO/UNIDAD	Unidad Orgánica Secretaría Delegada
CATEGORÍA (TIPO)	Económico-Administrativa
MODALIDAD	Solicitud
ELECTRÓNICO	X
CIUDADANIA	X
ENTIDADES COLABORADORAS	X
EMPRESAS	X
ADMINISTRACIONES	

Denominación:

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos en materia de protección de datos

Perfil:

Ciudadanía

Tipo:

Económico-Administrativa

Tema:

IASS

Modalidad:

Solicitud

DESARROLLO DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

¿En qué consiste?

Permite ejercer el derecho que tiene toda persona física al acceso, rectificación, limitación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus propios datos de carácter personal.

¿Quién puede solicitarlo?

Todas las personas físicas directamente o por medio de representante legal o voluntario y por los titulares de la patria potestad en nombre y representación de los menores de catorce años.

¿Cuál es el plazo para solicitarlo?

La presentación de la solicitud no está sujeta a plazo.

¿Cómo se tramita?

Para iniciar el trámite es necesario identificarse (DNI o Certificado electrónico) y presentar el modelo de solicitud normalizado (en el cual se precise con claridad la información solicitada) en el Registro General o Auxiliares del IASS, además de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o mediante solicitud al siguiente correo electrónico:

dpd@iass.es

¿Cuál es el Servicio responsable?

Unidad Orgánica Secretaría Delegada.

¿Qué Órgano resuelve?

Presidencia del Organismo.

¿Plazo máximo para resolver?

UN MES desde la recepción de la solicitud, ampliable un mes más en caso de solicitudes especialmente complejas.

¿Cabe recurso contra la resolución?

Ante la resolución, expresa o presunta, podrá interponerse una RECLAMACIÓN ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su notificación o desde que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Normativa

- 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

¿Cuál es la documentación del trámite?

Impresos:

- Solicitud de Ejercicio del Derecho de Acceso
- Solicitud de Ejercicio del Derecho de Oposición
- Solicitud de Ejercicio del Derecho a la Limitación del Tratamiento
- Solicitud de Ejercicio del Derecho de Rectificación
- Solicitud de Ejercicio del Derecho de Supresión

TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

TRÁMITE O GESTIÓN	Instancia General
INICIAL	Sí
TEMA	IASS
SERVICIO/UNIDAD	Unidad Orgánica Secretaría Delegada
CATEGORÍA (TIPO)	Económico-Administrativa
MODALIDAD	Solicitud
ELECTRÓNICO	X
CIUDADANIA	X
ENTIDADES COLABORADORAS	X
EMPRESAS	X
ADMINISTRACIONES	

Denominación:

Instancia General

Perfil:

Ciudadanía

Tipo:

Económico-Administrativa

Tema:

IASS

Modalidad:

Solicitud

DESARROLLO DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

¿En qué consiste?

Este trámite permite relacionarse con este Organismo a cualquier persona física o jurídica.

¿Quién puede solicitarlo?

Todas las personas físicas o jurídicas.

¿Cuál es el plazo para solicitarlo?

La presentación de la solicitud no está sujeta a plazo.

¿Cómo se tramita?

Para iniciar el trámite es necesario identificarse (DNI o Certificado electrónico) y presentar el modelo de solicitud normalizado (en el cual se precise con claridad la información solicitada) en el Registro General o Auxiliares del IASS, además de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Cuál es el Servicio responsable?

Unidad Orgánica Secretaría Delegada.

¿Qué Órgano resuelve?

Órgano competente por razón de la materia.

Normativa

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

¿Cuál es la documentación del trámite?

Impresos:

- Instancia General

TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

TRÁMITE O GESTIÓN	Solicitud de Acceso a la información Pública por los Ciudadanos
INICIAL	
TEMA	IASS
SERVICIO/UNIDAD	Unidad Orgánica Secretaría Delegada
CATEGORÍA (TIPO)	Económico-Administrativa
MODALIDAD	Solicitud
ELECTRÓNICO	X
CIUDADANIA	X
ENTIDADES COLABORADORAS	X
EMPRESAS	X
ADMINISTRACIONES	

Denominación:

Solicitud de Acceso a la información Pública

Perfil:

Ciudadanía

Tipo:

Económico-Administrativa

Tema:

IASS

Modalidad:

Solicitud

DESARROLLO DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

¿En qué consiste?

El objeto de este procedimiento es facilitar a los/las ciudadanos/as el acceso a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del IASS, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

¿Quién puede solicitarlo?

Todas las personas físicas o jurídicas.

¿Cuál es el plazo para solicitarlo?

La presentación de la solicitud no está sujeta a plazo.

¿Cómo se tramita?

Para iniciar el trámite es necesario identificarse (DNI o Certificado electrónico) y presentar el modelo de solicitud normalizado (en el cual se precise con claridad la información solicitada) en el Registro General o Auxiliares del IASS, además de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o mediante solicitud al siguiente correo electrónico: informacionpublica@iass.es

¿Cuál es el Servicio responsable?

Unidad Orgánica Secretaría Delegada.

¿Qué Órgano resuelve?

Presidencia del Organismo.

¿Plazo máximo para resolver?

UN MES desde la recepción de la solicitud, ampliable un mes más en caso de ser necesario por el volumen o la complejidad de la información solicitada.

Transcurrido el tiempo máximo para resolver, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

¿Cabe recurso contra la resolución?

La resolución, expresa o presunta, es recurrible directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES desde su notificación o desde que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse una RECLAMACIÓN ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno de Canarias, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su notificación o desde que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Normativa

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, del Gobierno de Canarias.
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Cuál es la documentación del trámite?

Impresos:

- Solicitud Acceso a la Información Pública