

SOLICITUD DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Formulario de uso interno de las unidades administrativas de la UAL

DATOS DEL SOLICITANTE	
Apellidos y nombre	
Centro/Servicio/Unidad	
Correo electrónico	Teléfono
Fecha de solicitud	

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN		
Título y descripción de la serie	Año/s	Nº de cajas
	-	

DATOS DEL SERVICIO SOLICITADO
<input type="checkbox"/> Eliminación total <input type="checkbox"/> Eliminación parcial. Conservar un muestreo representativo de la serie
Observaciones:

Firma del Responsable de Unidad Administrativa	Firma del Responsable del Archivo General
Fdo:	Fdo: Carmen Alicia García Sánchez

Los datos personales serán conservados por la UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, aun habiendo acabado la relación contractual de prestación de servicios, dentro del periodo de tiempo que fijen las Administraciones competentes en la materia, acorde con lo dispuesto en la normativa educativa. Los datos no serán comunicados o cedidos a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Supresión, Oposición, Limitación, o en su caso Portabilidad. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la siguiente dirección: UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, Secretaría General – Edificio de Gobierno y Paraninfo, Planta 3, Dpcho. 3.170 – Ctra. Sacramento, s/n, La Cañada de San Urbano, CP 04120 Almería – Tfno.: 950-015132 – Email: sgeneral@ual.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).