**“por un mundo digital inclusivo: Innovación y Técnología PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO”**

**eMPODERANDO A LAS MUJERES HACIA UNA AUTONOMÍA ECONÓMICA DESDE EL FOMENTO DEL EMPLEO**

**TALLER de habilidades comunicativas (abril- Mayo)**

|  |
| --- |
| **HOJA DE INSCRIPCIÓN** |
|  |  |
| **Nombre(s):** |  |
| **Apellidos:** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Lugar y Fecha de Nacimiento:** |  |
| **Doc. Identidad** |  |
|  |  |
| **Formación:** |  |
| **Profesión/ocupación:** |  |
| **Desde cuando se encuentra en desempleo** |  |
| **Necesita Homologar estudios** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Dirección** |  |
|  |  |
| **Teléfono:** |  |  | **E- mail:** |  |

**Información sobre protección de datos:** Antes de firmar este impreso, le rogamos que lea detenidamente la información que se detalla en el reverso del presente formulario. Gracias.

Fecha y firma ……………………………..………

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

**(En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Información Básica** | **Información Adicional** |
| **Responsable**  | Ayuntamiento de Las Rozas. Concejalía de Familia, Servicios Sociales y Distrito Centro. Área de Mujer. | Plaza Mayor, 1 – 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid) Tel. 917579500 - 917579782 e-mail: mujer@lasrozas.es |
| **Finalidades principales** | Tramitación de la solicitud de plaza y gestión administrativa. | * Tramitación de la solicitud de plaza y, en su caso, gestión de la lista de espera para el acceso a las actividades solicitadas. Publicación de la resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, intranet y página web del Ayuntamiento.
* Gestión administrativa: Gestión de las altas y bajas en las actividades. Organización de horarios de las actividades y seguimiento de la asistencia. Realización de evaluaciones generales sobre el aprovechamiento de los cursos. Justificación, mediante la aportación de firmas de asistencia y documentación gráfica (fotos y vídeos) de la realización de la actividad cuando éstas se encuentran subvencionadas por el Fondo Social Europeo.
 |
| **Legitimación y conservación** | Base jurídica del tratamiento | La base para el tratamiento de los datos es la finalidad propia del Ayuntamiento de prestación de servicios a ciudadanos conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local el Reglamento UE 1303/2013 que regula la obligatoriedad de justificar documentalmente las actividades cofinanciadas a través de financiación del Fondo Social Europeo, así como el consentimiento otorgado por el solicitante con la firma del presente formulario.En caso de no facilitar los datos necesarios para estas finalidades no será posible la correcta solicitud de inscripción.Conservación de la información:* Datos de admitidos en las actividades: se conservarán mientras los solicitantes participen en ellas y no se solicite su supresión y en cualquier caso en cumplimiento de plazos legales de prescripción que le resulten de aplicación.
* Datos de solicitantes incluidos en lista de espera: los datos identificativos de solicitantes que cumplan los requisitos de admisión, pero no hayan obtenido plaza se conservarán para la elaboración y gestión de la correspondiente lista de espera y, en su caso, ofertarle una plaza en las actividades seleccionadas cuando se produzcan bajas.
* Documentación justificativa de realización de actividades (listados de firmas y documentación gráfica): hasta el final de periodo de programación del Programa Operativo 2021-2027.
 |
| **Finalidades adicionales** | Información sobre otras actividades | Los datos de contacto podrán ser utilizados para hacerle llegar información sobre otros programas y otras comunicaciones de interés sobre actividades y eventos organizados la Concejalía de Familia, Servicios Sociales y Sanidad.¿Autoriza el uso de sus datos contacto en los términos arriba expuestos?SI NO  |
| Uso de fotografías y vídeos de la solicitante | Las imágenes (fotografías y/o vídeos) que pudieran realizarse en las actividades podrán ser utilizadas para su difusión a través de publicaciones, material publicitario, página web, presentaciones, etc… con la finalidad de dar publicidad y promocionar las actividades del Ayuntamiento. ¿Autoriza el uso de su imagen en los términos arriba expuestos? SI NO  |
| Uso de fotografías y vídeos de hijos | ¿Autoriza el uso de la imagen de sus hijos en los términos arriba expuestos? SI NO Nombre, DNI. Firma de la solicitante. Si es menor de edad, firma de madre/padre o tutor: |
| **Destinatarios de cesiones** | Cesiones previstas | * Fondo Social Europeo y Comunidad de Madrid – Dirección General de Igualdad, Conserjería de Políticas Sociales y Familia con la finalidad de justificar la realización de la actividad.
 |
| **Derechos de los interesados** | Ejercicio de derechos | Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de las Rozas, Plaza Mayor 1 – 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid) o por correo electrónico a solicitudesARCO@lasrozas.es |
| Los interesados tienen derecho a retirar el consentimiento prestado. |
| Los interesados tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos www.agpd.es). |