

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada
mediante el formulario NOTA

**GUÍA RÁPIDA DE NOTIFICACIÓN DE FICHEROS DE
TITULARIDAD PRIVADA**

Fecha última revisión	6 de mayo de 2007
-----------------------	-------------------

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

La presentación de las solicitudes de inscripción de ficheros podrá realizarse indistintamente en soporte papel, informático o telemático, aunque en cualquiera de los casos, su cumplimentación debe realizarse a través del formulario electrónico de **NOT**ificaciones Telemáticas a la **AEPD (NOTA)**.

Las hojas de solicitudes correspondientes a las notificaciones de ficheros enviadas por Internet podrán ser firmadas electrónicamente, debiendo presentarse en el Registro Telemático de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de acuerdo con las normas y requisitos establecidos en la Resolución de creación del mismo. Las notificaciones también podrán continuar enviándose por Internet sin firma electrónica, si bien, en ese caso, deberá cumplimentarse y firmarse la hoja de solicitud de inscripción generada por el formulario, que habrá de presentarse en la Agencia Española de Protección de Datos, o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por último, podrá presentar notificaciones en formato en papel, con la seguridad de que han sido correctamente cumplimentadas. Este formato de presentación incluye un código óptico de lectura para agilizar su inscripción.

Obtención del formulario electrónico de NOTificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA)

El formulario interactivo NOTA en formato .pdf permite la presentación de notificaciones a través de Internet con y sin certificado de firma electrónica y puede obtenerse de forma gratuita en la página web de la Agencia (www.agpd.es).

El formulario electrónico no requiere una instalación previa en su equipo por lo que puede ser cumplimentado desde la página web de la AEPD. También puede optar por guardarlo en su equipo y cumplimentarlo desde el propio PDF. En ambos casos, la notificación se enviará cifrada a través de un canal seguro mediante protocolo SSL (Secure Socket Layer).

En el caso de que su ordenador se conecte a Internet mediante un servidor proxy, deberá enviar la notificación a través del formulario electrónico NOTA abierto en su navegador. Para abrir el formulario NOTA desde su navegador existen varias opciones que difieren en función del navegador y sistema operativo utilizado. Una de las más comunes es abrir el formulario PDF mediante la opción «Archivo/abrir» de su navegador. No obstante, si no se conecta a Internet mediante un servidor proxy, pero no puede enviar su notificación desde el propio PDF, puede enviarla a través del formulario electrónico NOTA abierto en su navegador, tal y como se ha indicado anteriormente.

El formulario electrónico presenta el mismo aspecto visual de un formulario en soporte papel y puede ser cumplimentado desplazándose a través de las distintas páginas por medio de la barra de desplazamiento lateral. También puede acceder a una página concreta del formulario a través del acceso directo que le proporciona la pestaña denominada «Páginas» donde aparecerán las hojas que configuran el formulario en cada fase de cumplimentación.

Se recomienda mantener actualizada la versión del formulario NOTA con el fin de asegurarse de que utiliza la versión que incorpora los últimos cambios. No obstante, al presentar la notificación a través de Internet el sistema le informará en el caso de que deba proceder a descargar una nueva versión del formulario.

El formulario electrónico NOTA incorpora funcionalidades de dinamismo que requieren la instalación de Adobe Reader versión 7. No obstante, se recomienda instalar la última versión disponible de Adobe Reader.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

Pasos para la cumplimentación del formulario

1. Responder a las preguntas iniciales del asistente dependiendo del tipo de solicitud y forma de presentación elegido.
2. Cumplimentar los apartados de la notificación. Se recomienda guardar la notificación antes de pasar a la siguiente fase de cumplimentación, ya que una vez que se haya optado por cumplimentar la Hoja de solicitud no se podrán realizar nuevos cambios en la notificación.
3. Cumplimentar la Hoja de solicitud.
4. Generar/Enviar la notificación: En el caso de presentación a través de Internet con certificado de firma electrónica, deberá antes **Finalizar** y **Firmar** la notificación con su certificado de firma electrónica reconocido. En el caso de presentación en formulario en papel, deberá pulsar el botón «*Finalizar formulario*» que se encuentra al final de la *Hoja de solicitud* generándose el código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos), así como el correspondiente código de envío que establece la correspondencia entre el contenido que figura en cada una de las páginas que componen el modelo de notificación y la nube de puntos generada.
5. En las presentaciones a través de Internet, deberá recibir el acuse de recibo de la AEPD del envío realizado. La no recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.
6. Enviar la *Hoja de solicitud* firmada a la AEPD. En el caso de presentación a través de Internet con certificado de firma electrónica no será necesario remitir la Hoja de solicitud. En el caso de presentación en formulario en papel, se presentará la *Hoja de solicitud* con el código bidimensional correctamente impreso, así como las dos páginas con el contenido de la notificación en las que deberá figurar el código de envío generado por el formulario electrónico.

a) Preguntas iniciales del asistente

Inicialmente, y con el fin de preparar el formulario electrónico específicamente al tipo de solicitud y forma de envío que tiene previsto realizar, el asistente le formulará varias preguntas sobre:

- **Tipo de solicitud de inscripción** Deberá señalar la casilla que corresponda, en función de si va a notificar una nueva inscripción, una modificación de un fichero que ya figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos (RGPD) o una supresión de un fichero que, igualmente, ya figura inscrito en el RGPD. Tanto para notificar una modificación como una supresión, deberá conocer determinados datos de la inscripción del fichero (código de inscripción y CIF del responsable con el que el fichero figura inscrito en el RGPD).
- **Modelo de declaración**
Puede optar por utilizar una de las notificaciones tipo precumplimentadas que aparecen en el formulario o bien por utilizar el formulario electrónico vacío para ser cumplimentado de forma completa por Vd.
- **Forma de presentación**
Por último, deberá señalar la casilla correspondiente a la forma de envío que va a utilizar:
 - A través de Internet con certificado digital de firma electrónica.
 - A través de Internet con presentación convencional de la *Hoja de solicitud*.
 - Mediante formulario en soporte papel con código de barras bidimensional PDF 417.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

b) Cumplimentación de la notificación

Tanto si ha elegido utilizar una notificación tipo como un formulario vacío, deberá cumplimentar los apartados del formulario que describan el fichero que va a ser notificado.

El formulario electrónico de **NO**tificaciones **TE**lemáticas a la **AE**PD (NOTA) de titularidad privada se compone de 2 páginas de detalle y la correspondiente *Hoja de solicitud*. En este formulario son de cumplimentación obligatoria, además de la correspondiente *Hoja de solicitud*, los apartados de: *Responsable del fichero, Identificación y finalidad del fichero, Origen y procedencia de los datos, Tipos de datos, estructura y organización del fichero y Medidas de seguridad*. Son de cumplimentación opcional los apartados de: *Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, Encargado de tratamiento, Cesión o comunicación de datos y Transferencias internacionales*.

En todos los apartados se encuentra disponible la ayuda correspondiente a dicho apartado, así como una opción que le permitirá verificar si el mismo ha sido cumplimentado correctamente.

Se recomienda guardar la notificación antes de pasar a la siguiente fase de cumplimentación, ya que una vez que se haya optado por cumplimentar la *Hoja de solicitud* no se podrán realizar nuevos cambios en la notificación.

Puede imprimir un borrador de la notificación teniendo en cuenta que esta impresión no podrá ser presentada para su inscripción en la Agencia. Tenga en cuenta que cualquier cambio que necesite hacer en la notificación deberá realizarse mediante el formulario electrónico ya que en cualquiera de las formas de presentación la información consignada mediante dicho formulario electrónico prevalece sobre cualquier anotación realizada de forma manual.

c) Cumplimentar y firmar la *Hoja de solicitud*

Una vez que se ha comprobado que los distintos apartados han sido cumplimentados correctamente, deberá cumplimentar la *Hoja de solicitud*. Para ello deberá pulsar el botón «*Generar formulario final*» que se encuentra al final del formulario.

Deberá indicar los datos identificativos de la persona que firma la solicitud y el cargo o la condición del firmante de esta solicitud en relación con el responsable del fichero.

Señale también la dirección completa a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero, entendiéndose que la identidad y el domicilio para practicar la notificación de la resolución de inscripción debe de ser la declarada por la persona física que solicita la inscripción, todo ello a tenor del artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma y dispone de una dirección electrónica a efectos de notificaciones del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (<https://notificaciones.administracion.es/portalcidudadano/inicio.asp>) podrá indicar este extremo en el apartado de Dirección electrónica servicio de notificaciones, donde se notificarán la inscripción del fichero. En cualquier otro caso, la notificación será realizada a la dirección que a estos efectos se haga constar en el apartado correspondiente de la *Hoja de solicitud*.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

Antes de realizar el envío de la notificación deberá leer y aceptar la información relativa a los deberes que conlleva la firma de la Hoja de solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

Por último, si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma deberá proceder a firmar la notificación mediante su certificado de firma.

d) Generar o enviar la notificación

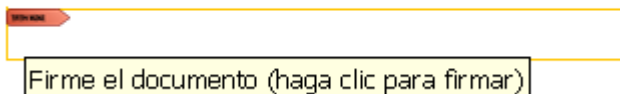
Dependiendo de la forma de presentación elegida, la notificación podrá ser presentada a través de los siguientes medios:

➤ Presentación a través de Internet con certificado de firma reconocido.

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, será necesario indicar al formulario que no se van a realizar más cambios mediante el botón «Finalizar formulario» para proceder a la firma de la notificación. De esta manera el formulario establecerá el control de la integridad de la notificación que se va a enviar.

En este momento aparecerá un icono en el lugar previsto para la firma de la persona que efectúa la notificación.

Firma de la persona que efectúa la notificación



Pulsando el icono que aparece, se firmará la notificación con el certificado de firma reconocido correspondiente a la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación. Su sistema le informará de los certificados de firma de los que dispone, ya sea instalados en su navegador o en su tarjeta criptográfica. Una vez firmada, se enviará la notificación mediante el formulario electrónico al Registro Telemático de la AEPD.

Una vez recibida la notificación en el Registro Telemático de la AEPD, se emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la solicitud, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantizará la identidad del registro y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

Fichero de titularidad privada SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
Confirmación de la recepción de la notificación en la AEPD

Tipo de solicitud: Actuación sobre el fichero

Datos de registro de entrada (A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos):
 Número de registro: _____
 Fecha: ____/____/____ Hora: ____:____

Soporte de la solicitud y modo de presentación: _____ Número del envío: _____

Persona física que actúa en representación del responsable del fichero ante la AEPD

Datos del responsable del fichero (del Apartado 1):
 Razón Social o Nombre y Apellidos: _____ CIF / NIF: _____

Declarante:
 Nombre: _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____
 NIF: _____ Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero: _____

Dirección a efectos de notificación:
 Apellidos y Nombre o razón Social: _____
 Dirección postal: _____
 Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____ País: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
 Medio de notificación: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.
 En _____ de _____ de _____

Conocimiento de los deberes del declarante

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se advierte de los siguientes extremos:
 Los datos de carácter personal que pudieran constar en esta notificación, se inscribirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de fecha 26 de abril de 2006, (B.O.E. nº117) por la que se crea y modifica los ficheros de datos de carácter personal existentes en la AEPD. La finalidad del fichero es velar por la publicidad de la existencia de los ficheros que contengan datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que presenta la notificación de ficheros y solicita su inscripción en el Registro General de Protección de Datos se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones con la AEPD. Tendrán derecho a acceder a sus datos personales, rectificatorios o, en su caso, cancelatorios en la AEPD, el/los responsable/s del fichero.
 En caso de que en la notificación deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarse de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

La no recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones al Registro Telemático podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. En este caso, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Telemático será el que se determine en la resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992.

Puede consultar la relación de certificados de firma válidos para presentar notificaciones a la AEPD en la página web de la Agencia (www.agpd.es)

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

➤ **A través de Internet sin certificado de firma electrónica reconocido.**

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, deberá enviar la notificación mediante el formulario electrónico pulsando el botón «Generar/Enviar» que se encuentra en la Hoja de solicitud. El formulario le indicará que se está conectando con el servidor de la AEPD y, acto seguido, el sistema le enviará la Hoja de solicitud (en formato PDF) que confirma que la notificación ha sido enviada correctamente. Dicha Hoja de solicitud, firmada por la persona que efectúa la notificación, es la que deberá remitir a la AEPD.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Fichero de titularidad privada
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
 Confirmación de la recepción de la notificación en la AEPD

NOTIFICACIONES ELEMATICAS A LA AEPD

Tipo de solicitud: Aducción sobre el fichero

Datos de registro de entrada (A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos):

Soporte de la solicitud y modo de presentación: Número del envío:

0 Persona física que actúa en representación del responsable del fichero ante la AEPD

Datos del responsable del fichero (del Apellido 1):

Razón Social o Nombre y Apellidos: CIF / NIF:

Declarante:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

NIF: Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero:

Dirección a efectos de notificación:

Apellidos y Nombre o razón Social:

Dirección postal:

Localidad: Código Postal: Provincia: País:

Teléfono: Fax: Correo electrónico:

Medio de notificación:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hago referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los apartados legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

En a de de

Firma de la persona que efectúa la notificación: Conocimiento de los deberes del declarante

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se advierte de los siguientes extremos: Los datos de carácter personal, que pueden constar en esta notificación, se incluirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de fecha 26 de abril de 2006 (B.O.E. nº 117) por la que se crean y modifican los ficheros de datos de carácter personal existentes en la AEPD. La finalidad del fichero es visar por la publicidad de la existencia de los ficheros que contengan datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que presenta la notificación de ficheros y solicita su inscripción en el Registro General de Protección de Datos se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones con la AEPD. Tendrán derecho a acceder a sus datos personales, rectificados o, en su caso, cancelados en la AEPD, según responsable del fichero.

En caso de que en la notificación deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarse de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

EJEMPLAR PARA PRESENTAR EN LA AEPD

Cuando la notificación se envíe a través de Internet sin certificado de firma reconocido, no se considerará recibida la notificación efectuada por Internet, sino desde la fecha en la que tenga entrada en la Agencia Española de Protección de Datos la hoja de solicitud firmada de forma manual, careciendo de efecto alguno las notificaciones enviadas por Internet sin certificado de firma reconocido si la hoja de solicitud de

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

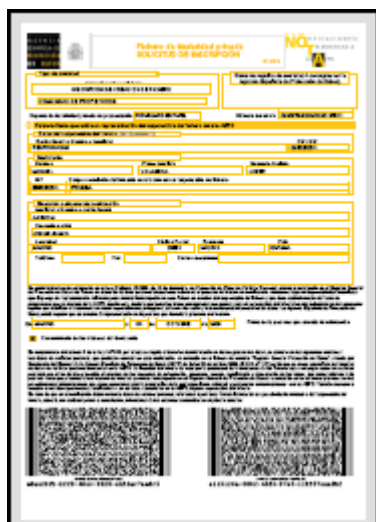
inscripción, debidamente cumplimentada y firmada, no hubiera sido presentada en la Agencia Española de Protección de Datos o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid

La hoja de solicitud también podrá ser enviada por fax a los números 91 445 25 29 ó 91 448 36 80.

➤ **Presentación en papel con código de barras bidimensional PDF 417.**

Una vez que haya cumplimentado la Hoja de solicitud, para obtener el modelo que puede ser presentado en la AEPD, deberá pulsar el botón «Finalizar formulario» que se encuentra al final de la *Hoja de solicitud*. En el caso de la presentación en papel, se generará el código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos), así como el correspondiente código de envío que establece la correspondencia entre el contenido que figura en cada una de las páginas que componen el modelo de notificación y la nube de puntos generada. Este sistema garantizará que la notificación ha sido cumplimentada de forma correcta y que se inscribirá en el RGPD de forma ágil, rápida y segura. Tal y como le informará la siguiente pantalla, asegúrese de que la nube de puntos aparece bien impresa y de que no se relazan marcas sobre ella. En el caso de que tenga que realizar cambios en la notificación, deberá cumplimentar una nueva notificación y generar la correspondiente nube de puntos y código de envío. A continuación se muestra el aspecto que debe tener la *Hoja de solicitud* después de haber sido generada correctamente.



Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se imprimirá la correspondiente notificación en la que figurará el código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos). Una vez firmada la *Hoja de solicitud* por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación, se presentará en la AEPD o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada
mediante el formulario NOTA

Modificación de la inscripción

Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de Inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta Modificación Supresión

Modificación

Denominación social del responsable del fichero

CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero

Código de Inscripción

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Responsable del fichero o tratamiento | <input type="checkbox"/> Tipos de datos, estructura y organización del fichero |
| <input type="checkbox"/> Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación | <input type="checkbox"/> Medidas de seguridad |
| <input type="checkbox"/> Encargado del tratamiento | <input type="checkbox"/> Cesión o comunicación de datos |
| <input type="checkbox"/> Identificación y finalidad del fichero | <input type="checkbox"/> Transferencias internacionales |
| <input type="checkbox"/> Origen y procedencia de los datos | |

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero, señalando aquellos apartados que se modifican respecto a la notificación anterior.

Los apartados señalados que se pretendan modificar deben cumplimentarse por completo, indicando todos los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas, ya que esta notificación es sustitutiva a efectos de inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Tenga en cuenta que para modificar el NIF/CIF o la denominación social del responsable del fichero, deberá acompañar documentación que justifique el cambio.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

Supresión de la inscripción

Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero o tratamiento. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de Inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta

Modificación

Supresión

Supresión

Denominación social del responsable del fichero

CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero

Código de Inscripción

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero.

Además, debe indicar el motivo de la supresión en el texto correspondiente, y el destino de la información en el siguiente campo. Si va a proceder a destruir el fichero, indique las previsiones adoptadas para ello.

Cuando se notifique la supresión de un fichero por responsable distinto del que figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos deberá acompañar documentación fehaciente que justifique el cambio del titular.

Guía rápida de notificación de ficheros de titularidad privada mediante el formulario NOTA

Notificaciones tipo de titularidad privada

Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de Inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta Modificación Supresión

Modelo de declaración

Si la notificación se refiere a un tratamiento de datos sobre miembros de comunidades de propietarios, clientes propios, libro de recetario, (clientes de farmacias), nóminas-recursos humanos (empleados) o pacientes, y la finalidad es la gestión propia de estos colectivos, puede marcar el cuadro TIPO y seleccionar el modelo que corresponda (se rellenan determinados apartados con valores apropiados) o bien seleccionar NORMAL para partir de un formulario totalmente vacío.

Normal Tipo

Tipos

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comunidad de Propietarios | <input type="checkbox"/> Nóminas - Recursos Humanos |
| <input type="checkbox"/> Clientes y/o proveedores | <input type="checkbox"/> Pacientes |
| <input type="checkbox"/> Libro Recetario | <input type="checkbox"/> Gestión Escolar |

Mediante esta opción del formulario electrónico se pueden notificar de forma simplificada una serie de ficheros relacionados con la gestión de comunidades de propietarios, clientes, libro recetario de las oficinas de farmacia, pacientes, gestión escolar, nóminas y recursos humanos.

El formulario electrónico le mostrará una notificación precumplimentada en la que, además de añadir los datos específicos de su notificación, puede realizar algunos cambios. Una vez revisada la notificación, deberá firmarla y enviarla a la AEPD en cualquiera de las formas de presentación establecidas. En el caso de que la notificación tipo prevista por la AEPD no se adapte al fichero que pretende notificar, deberá optar por realizar una notificación normal.