

La información será conservada mientras el ciudadano no revoque el consentimiento otorgado.

Asimismo, aquella información tratada con fines históricos que pase a formar parte del Archivo Histórico, será conservada conforme al Reglamento de Protección del Patrimonio Documental Melillense y del Sistema Archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla vigentes en cada momento, así como resto de normativa vigente que sea de aplicación.

#### **Comunicación de datos**

Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. No obstante, dichas cesiones o comunicaciones de datos se informarán al interesado a través de las cláusulas de información contenidas en los diferentes mecanismos de recogida de datos personales. La ciudadanía podrá consultar esta información en el Registro de Actividades de Tratamiento.

#### **Derechos de los interesados**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo se conservarán de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos se puede ejercitar el derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Los ciudadanos tienen derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Ciudad Autónoma dispone de formularios para el ejercicio de derechos o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros.

Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en la Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, a través del Sistema Único de Registro de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante el Registro de la Sede Electrónica o remitidos por correo postal en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable" del Registro de Actividades de Tratamiento.

Los ciudadanos tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

#### **Medidas de seguridad**

El responsable de los diferentes tratamientos aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo, todo ello de acuerdo con la normativa vigente y la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Melilla a 10 de mayo de 2019  
El Secretario del Consejo de Gobierno  
José Antonio Jiménez Villoslada