

DOCUMENTO .Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> Página 100 de 108	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209\_JNL26-3LIXR-XM9Z0\_D601282725D04770F844D5E8A58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



**ANEXO V.**  
**ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Benavente al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

**1.OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO**

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Benavente, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de “ ”.

Los tratamientos a realizar consisten en recogida / registro / modificación / conservación / consulta / cotejo / supresión y destrucción.

**2.IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Benavente, pone a disposición de la adjudicataria, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación correspondiente a la actividad de tratamiento: “ ” con los siguientes datos: Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico particular).

**3.DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con la duración establecida para la prestación del servicio objeto del contrato.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

**4.OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El encargado del tratamiento se obliga a:

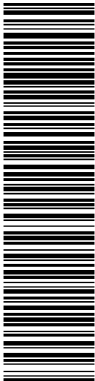
a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

B) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento conforme al contenido del pliego de prescripciones técnicas.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> Página 101 de 108	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209\_JNL26-3LIXR-XM9Z0\_D601282725D04770F84D5E8A58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- 1.El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- 2.Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- 3.En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- 4.Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonomización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

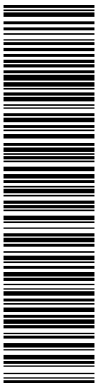
d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.  
Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de diez días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

DOCUMENTO .Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> <b>Página 102 de 108</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45 ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209, JNL26-3LIXR-XM9Z0, D601282725D04770F844D58EA58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

La entidad adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Benavente se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

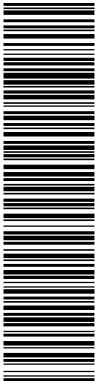
i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO .Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> Página 103 de 108	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209\_JNL26-3LIXR-XM9Z0\_D601282725DA770F844D5E8A58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

### 3. Portabilidad de datos

#### 4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

#### k) Derecho de información.

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

#### l) Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes de un plazo de 72 horas, mediante correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

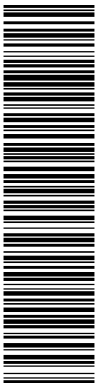
- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

DOCUMENTO Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> Página 104 de 108	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209\_JNL26-3LIXR-XM9Z0\_D601282725D04770F844D5E8A58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

- a) Explicar la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p) Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

q) Así mismo informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

r) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las que se definan en el correspondiente código de conducta, el sello, la certificación u otro estándar, en el caso de que la entidad adjudicataria cuente con alguno de estos estándares.

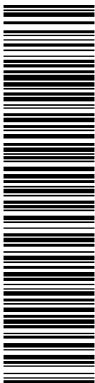
Si no cuenta con estos estándares, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO .Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> <b>Página 105 de 108</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209, JNL26-3LIXR-XM9Z0, D601282725D04770F844D5E8A58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional. Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias provinciales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Benavente necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

s) Destino de los datos

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Benavente. A la finalización del contrato, la entidad adjudicataria deberá devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

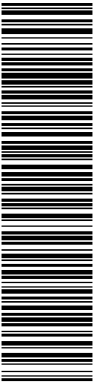
No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

t) El Ayuntamiento de Benavente se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Benavente, así como de la totalidad de los

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO .Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> <b>Página 106 de 108</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209 JNL26-3LIXR-XM9Z0 D601282725DA770F84D58EA58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



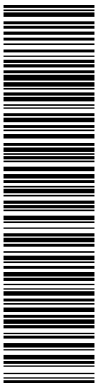
AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Benavente como consecuencia de dicho incumplimiento

OBSERVACIONES:



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Documento técnico: <b>Pliego cláusulas administrativo contrato servicios</b>		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: <b>JNL26-3LIXR-XM9Z0</b> Página 107 de 108	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONTRATACIONES del AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 21/02/2024 12:45	<b>FIRMADO</b> 21/02/2024 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1633209 JNL26-3LIXR-XM9Z0 D601282725D04770F844D58EA58ACB0EDA11BEEF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://aytobenavente.org>



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENAVENTE

## ANEXO VI.

### Modelo de aportación de información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos.

Número de Expediente:

Número de contrato:

Título del contrato:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI. n° \_\_\_\_\_, actuando:

- ☐ En nombre propio.
- ☐ En representación de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF n° \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_.

Al objeto de dar cumplimiento a la aportación por parte del contratista y subcontratista de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, en los términos establecidos en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del consejo, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021: se informa en el expediente de referencia:

#### Información relativa al beneficiario final de los fondos:

Nombre del titular real:

Fecha de nacimiento:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

OBSERVACIONES: