



## Anexo I

### Modelo de derivación a otros servicios

#### 1. DATOS PERSONALES DE LA VÍCTIMA

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento

Edad

NIF

Telf.

Nombre y apellidos de las personas responsables (progenitores, tutor/a legal...)

Domicilio o lugar de residencia actual

Telf. familia

Entidad o grupo

Nombre y apellidos del responsable del grupo

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Se puede hacer constar otros datos relevantes (antecedentes de bullying, discapacidad, diversidad funcional...)

#### 2. SITUACIÓN Y CONTEXTO DE VIOLENCIA SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (señalar)

Marcar lo que proceda:

VIOLENCIA EJERCIDA SOBRE MENORES DE EDAD

VIOLENCIA EJERCIDA SOBRE MAYORES DE EDAD

SITUACIÓN DE SOSPECHA

SITUACIÓN DE EVIDENCIA Si ha requerido asistencia sanitaria adjuntar parte.



### 3. SERVICIO AL QUE SE DERIVA

SEAVVG (Servicios Especializados de Atención a Víctimas de Violencia de Género)

FFCCSE

FISCALÍA DE MENORES

SS

Otros (a especificar)

### MOTIVO DE DERIVACIÓN

\* Si en algún momento se detectó alguna sospecha y se inició el procedimiento, también se debe adjuntar copia del Anexo I, Anexo II y Anexo III (solo si hubo alguna derivación a los SS por situación de sospecha). Adjuntar el parte de lesiones si se dio asistencia sanitaria.

### 4. SOLICITUD DE INFORMACIÓN A SERVICIO DERIVADO

SEAVVG

FFCCSE

FISCALÍA DE MENORES

SS

Otros (a especificar)

En el caso de que un servicio haya recibido la presente derivación se solicita al amparo del principio de colaboración interinstitucional y con la finalidad de realizar un seguimiento coordinado, información de aquellas circunstancias relevantes que afecten al interés superior del menor o la menor para garantizar su adecuación en el CEULAJ.

### 5. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE

Nombre del centro/entidad responsable

Datos de la dirección del centro/entidad responsable

Director/a del centro/entidad responsable

Código postal

Teléfono

email



## 6. INFORMACIÓN RESUMIDA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- NOMBRE DEL TRATAMIENTO: Gestión de reservas y estancias en el CEULAJ
- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Administración del CEULAJ, Dirección del CEULAJ, Instituto de la Juventud. Email: [adminceulaj@injuve.es](mailto:adminceulaj@injuve.es)
- FINALIDAD: La finalidad es la administración y gestión de las reservas y estancias en el CEULAJ.
- DERECHOS: Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o para oponerse al tratamiento, en el caso de que se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales., puede hacerlo en la sede electrónica a través del formulario "Ejercicio de Derechos de Protección de Datos Personales en el Instituto de la Juventud" o dirigir un escrito al Instituto de la Juventud, C/Ortega y Gasset 71, 28006-Madrid. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del INJUVE: [delegadoprotecciondatos@injuve.es](mailto:delegadoprotecciondatos@injuve.es).
- INFORMACIÓN COMPLETA: Puede ver la información completa sobre protección de datos en la web de Injuve, en el apartado destinado a la política de privacidad y protección de datos (<https://www.injuve.es/conocenos/politica-de-privacidad-y-proteccion-de-datos-personales>) y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Injuve publicado en esa misma página

**He leído la información sobre protección de datos y consiento**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Fdo.:

OBSERVACIÓN: la dirección del CEULAJ custodiará cada uno de los documentos que se utilicen para el procedimiento. La persona responsable se encargará de cumplimentarlo, o en su defecto, persona designada por la dirección del centro teniendo en cuenta los principios básicos de actuación y las personas que intervienen en el procedimiento.