



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

SG-17

Registro de entrada

SOLICITUD DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Solicitante	Apellidos								
	Nombre				NIF				
Representación (Requiere acreditación)	Apellidos								
	Nombre				NIF				
Domicilio de notificación	Dirección								
	Nº / Km	Bloque		Escalera		Planta		Puerta	
	Municipio								
	Provincia				Código postal				
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal			<input type="checkbox"/> Notificación electrónica					
Datos de contacto	Teléfonos								
	Correo electrónico								
Datos de la consulta	Nº de expediente								
	Modalidad	<input type="checkbox"/> Consulta		<input type="checkbox"/> Copia (* sujeto a tasa. Ver reverso)					
	Acceso	<input type="checkbox"/> Presencial		<input type="checkbox"/> Correo postal		<input type="checkbox"/> Sede electrónica			
	Descripción de los documentos a consultar:								
	<input type="checkbox"/> Ordinario *ciudadanos o entidades en general, titulares o terceros con interés legítimo y directo. Deberá acreditar el derecho o interés legítimo que le asiste <input type="checkbox"/> Investigación								
Finalidad de la consulta									
Declaraciones	<input type="checkbox"/> DECLARO que he solicitado acceso a la documentación arriba indicada (en virtud del derecho de acceso a la información pública, archivos y registros del artículo 13.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto del ordenamiento jurídico).								
	<input type="checkbox"/> DECLARO bajo mi responsabilidad que la consulta y/o copias de los documentos/expedientes, se realizará con la finalidad expresada y me comprometo a hacer uso de la información facilitada que no pueda afectar al derecho y honor, a la intimidad y a la propia imagen de terceros identificados en la información facilitada, o aquellos otros reconocidos por la Ley 39/2015 LPACAP, Ley 3/2018 LOPD y la legislación reguladora de la propiedad intelectual, comercial o industrial.								
En		a		de		de			

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 19171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

Modelo SG-17

Solicitud de consulta de documentos del Archivo Municipal

- El importe que se devengue por la reproducción de documentos deberá ser abonado por la persona solicitante de acuerdo con el artículo 7 epígrafe 9 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos.

9.- Reproducción de documentos

9.1.- Copia en papel o copia en papel con conversión a formato digital (importes por página):

a) Localización de documentos en archivo con conversión a formato digital	3,27 €
b) Fraccionamiento de copia electrónica, si procede	0,51 €
c) Lectura de documentos y anonimización de datos personales	1,27 €
d) Revisión de documento anonimizado y autenticación del mismo	0,95 €

9.2.- Copia electrónica auténtica a partir de documentos electrónicos (importes por página):

e) Localización y descarga de documentos en el gestor documental	1,27 €
f) Fraccionamiento de copia electrónica, si procede	0,51 €
g) Lectura de documentos y anonimización de datos personales	1,27 €
h) Revisión de documento anonimizado y autenticación del mismo	0,95 €

9.3.- Coste de impresión de documentación, en su caso (importe por página).....0,15 €

Las tarifas se aplicarán por separado o de forma conjunta y sucesiva, en función de la propia solicitud, y se exigirán en régimen de liquidación, siendo requisito imprescindible el pago de la misma con carácter previo a la recogida de la documentación.

- En caso de obtención de copias para trabajos de investigación, académicos o comunicaciones públicas deberá citarse la procedencia de la copia y, si se conoce, la autoría.

Puede consultar la ordenanza reguladora en: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>
