

AYTO. DE POZUELO DE ALARCÓN

Solicitud de acceso del Archivo Municipal

DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo de Persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		Tipo de Documento de Identificación <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Otros		Documento de Identificación	
Nombre o Razón Social de la Entidad					
Sigla		Departamento			
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Cargo					

DIRECCIÓN

País		Provincia		Municipio	
Población		Código Postal	Tipo Vía	Vía	
Número	Escalera	Piso	Puerta	Bloque	Kilómetro

MEDIOS DE CONTACTO

Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Fax	Correo Electrónico
Deseo recibir notificaciones relacionadas con este expediente a través de:			
<input type="checkbox"/> Mensajes SMS al móvil	<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Mi Buzón Web	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requeriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).			

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de Persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		Tipo de Documento de Identificación <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Otros		Documento de Identificación	
Nombre o Razón Social de la Entidad					
Sigla		Departamento			
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Cargo					
DIRECCIÓN					
País		Provincia		Municipio	
Población		Código Postal	Tipo Vía	Vía	
Número	Escalera	Piso	Puerta	Bloque	Kilómetro

MEDIOS DE CONTACTO

Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Fax	Correo Electrónico
---------------	----------------	-----	--------------------

Deseo recibir notificaciones relacionadas con este expediente a través de:

Mensajes SMS al móvil Correo electrónico Mi Buzón Web

ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud.
(Requeriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).

SOLICITA

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

(Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)

1
2
3
4
5

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos art 14)
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, para notificarle los avisos de puesta a disposición. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento.
- En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del ayuntamiento.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

El firmante, mediante la suscripción del presente formulario, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales en él contenidos así como en la documentación adjunta y/o consultada relativa a este procedimiento, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, así como de realizar las pertinentes acciones de comprobación, control, inspección. Las cesiones o comunicaciones de datos a otros organismos públicos competentes y la publicación de datos personales en tabloneros de edictos y/o boletines oficiales necesarios se realizarán de conformidad con la normativa vigente correspondiente. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos legalmente. Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en ww.pozuelodealarcon.org. En el caso de que deban incluirse y/o sean comunicados y/o publicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma estas deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento. En el caso de que se actúe como representante deberá aportar una autorización del titular. No se requiere con carácter obligatorio una motivación pero se recomienda. Si el solicitante no dispone de los datos de identificación necesarios, se le instará a que los obtenga de una escritura pública del notario o del registrador de la propiedad. La normativa de aplicación requiere que los usuarios especifiquen qué documento del expediente necesitan (la licencia-decreto, el requerimiento, la memoria del proyecto, los planos de arquitectura, los planos de instalaciones, etc). El personal del Archivo Municipal procurará la mejor atención pero no es perito en los diferentes procedimientos y negociados y, en ese sentido, su asistencia es limitada. La obtención de una cita para el Archivo Municipal no supone justificación para ir a otros departamentos a continuación. La organización de citas del Archivo Municipal no puede condicionar los sistemas que puedan seguir otros Departamentos y, a la inversa, la organización de citas de los otros Departamentos no condiciona el sistema del Archivo Municipal. Los documentos del Archivo Municipal no se encuentran todavía digitalizados por lo que el acceso sólo será presencial. Está permitido hacer fotografías (autocopia) siempre y cuando se cumpla con lo prevenido en la normativa de protección de datos. Si el usuario requiere copia en papel (a escala) o digital (pdf en pendrive) la gestión la asumirá el Servicio Central de Reprografía del Ayuntamiento. El horario de acceso habilitado es de 12:30 h hasta 14:00 h en la oficina del Archivo Municipal sita en Plaza Mayor, 1, Casa Consistorial, planta sótano. Según la Ley, el personal funcionario del Archivo Municipal puede efectuar compulsas y también expedir, eventualmente, el documento de Hago Constar. El personal del Archivo Municipal no es el competente para expedir Certificados en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Los investigadores, académicos o no, también quedan sujetos en todo lo dispuesto en estas Indicaciones. La antigüedad de los documentos no presupone necesariamente un interés de investigación histórica, científica o cultural, dicha eventualidad puede ser evaluada por el personal del Archivo Municipal. El Archivo Municipal depende de la Dirección General de Recursos Humanos, Régimen Interior, Contratación y Patrimonio. Los canales de comunicación habilitados son la dirección de correo electrónico archivo@pozuelo.madrid y el teléfono de centralita 91 452 27 00 con las extensiones 2508 y 2491.

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En _____ a ___ de _____ de _____

La persona solicitante o representante Legal

Fdo.