

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Si actúa en nombre de la persona interesada:**

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Medio de notificación**

<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> CORREO POSTAL
---	--

**DOCUMENTO/EXPEDIENTE SOLICITADO**

<input type="text"/>
----------------------

**COPIAS SOLICITADAS**

<input type="checkbox"/> COPIA DIGITAL (Envío por correo electrónico)		
<input type="checkbox"/> COPIA EN PAPEL ( <i>Marque la opción que solicita:</i> )	<input type="checkbox"/> Envío por correo postal	<input type="checkbox"/> Recogida en el Archivo

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

EN CASO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS QUE PUEDAN CONTENER DATOS PERSONALES U OTROS DATOS RESERVADOS POR LA LEY:

- Documento acreditativo de la condición de interesado/a.
- Documento de autorización si actúa en calidad de representante del interesado/a.

EN CASO DE CONSULTA Y/O REPRODUCCIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN:

- Documento acreditativo de la condición de interesado/a.
- Documento de autorización si actúa en calidad de representante del interesado/a.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO:

- Justificante de ingreso de la tasa por reproducción de documentos del Archivo Municipal.

## FECHA Y FIRMA

Bargas, a  de  de 20

FIRMA

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

**RESPONSABLE:** AYUNTAMIENTO DE BARGAS, Plaza de la Constitución, 1. 45593 Bargas (Toledo).

**FINALIDAD:** Gestión administrativa.

**LEGITIMACIÓN:** Ejercicio de poderes públicos.

**DESTINATARIOS:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

**DERECHOS:** El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación del tratamiento de datos personales se realizará ante el Ayuntamiento de Bargas.

**MÁS INFORMACIÓN:** Puede consultarla en la sede electrónica: <https://www.bargas.es/politica-de-privacidad/>

---

## INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL TRÁMITE

▪ DESCRIPCIÓN:

Deberá presentarse esta solicitud para la CONSULTA en las instalaciones del Archivo Municipal, de documentos y expedientes, cuya tramitación haya concluido y estén depositados en el Archivo para su custodia y conservación permanente.

Todas las consultas presenciales se realizarán mediante CITA PREVIA, estableciendo contacto con el Archivo Municipal de forma telefónica o por correo electrónico a la dirección: [archivo@bargas.es](mailto:archivo@bargas.es) para determinar día y hora.

Igualmente, deberá presentarse esta solicitud para la OBTENCIÓN DE COPIAS, tanto en soporte digital como en papel, de los documentos consultados en el Archivo Municipal, previo pago de las tasas correspondientes. Una vez recibido el comprobante de pago de las tasas, el solicitante podrá seleccionar la forma de recibir las copias: presencialmente / por correo postal (en caso de copias en papel) o bien electrónicamente (en caso de copias digitales).

▪ NORMATIVA APLICABLE:

- Constitución Española, 1978.
- Ley 48/1978 de 7 de octubre, que modifica la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales.
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español.
- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.
- Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.
- Real decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
  - Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-Las Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos. Ordenanza Fiscal Expedición de Documentos
- **DESTINATARIOS:** Personas físicas, personas jurídicas.
  - **MODO DE INICIO:** PRESENCIAL O TELEMÁTICAMENTE.
  - **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** continuo.
  - **PLAZOS DE RESOLUCIÓN:** Tres meses.
  - **EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:** Negativo
  - **RECURSOS:** Aquellos que procedan, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - **VIGENCIA:** Hasta agotar la vía administrativa.

## **MÁS INFORMACIÓN:**

- **SOLICITUD DE CERTIFICADOS:**

En caso de solicitar un certificado de la Secretaría General sobre el contenido de los documentos del Archivo Municipal, deberá realizarse la petición a través del trámite: "SOLICITUD GENERAL" (Mod.100).
- **SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS:**
  1. Todas las personas físicas y jurídicas tienen el derecho a acceder a la información contenida en los documentos custodiados en el Archivo Municipal, excepto en los casos previstos en la Ley 19/2002, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha y en la legislación básica estatal y europea sobre protección de datos.
  2. El derecho de acceso no podrá alcanzar a aquellos documentos cuya comunicación pudiera afectar a los intereses y derechos señalados en la legislación básica estatal y europea.
  3. La denegación o limitación del derecho de acceso se resolverá por el órgano municipal competente mediante resolución motivada. No obstante, cabrá la posibilidad de excepción a los plazos de acceso en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 19/2002, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

---

■ PLAZOS DE ACCESO:

1. Con carácter general, se tendrá derecho a acceder a los documentos considerados sensibles depositados en el Archivo Municipal, a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa, salvo que la comunicación pudiera afectar a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos oficiales o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de una Ley.
2. Los documentos que contengan datos personales que revelen informaciones sobre infracciones penales o administrativas de carácter policial, procesal y tributario, o los que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o étnico, filiación y vida sexual que afecten a la seguridad de las personas y, en general, a la intimidad de su vida privada o familiar, podrán ser consultados una vez transcurridos veinticinco años desde la muerte del afectado, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
3. A los efectos del apartado anterior, se considera que afecta el derecho a la intimidad personal y familiar la comunicación de los documentos que revelen informaciones, no incluidas en dicho apartado, que contengan apreciaciones subjetivas o juicios de valor sobre las personas físicas que afecten a su honor y a su imagen. Igualmente, se considera que afecta al derecho a la intimidad personal y familiar la comunicación de datos contenidos en los documentos que identifiquen a las personas y que permitan relacionarlas con los supuestos recogidos en el apartado anterior.
4. No será de aplicación el plazo establecido a los documentos que contengan información que afecte al derecho a la intimidad personal y familiar en los supuestos siguientes:
  - a) Cuando el acceso sea solicitado por los propios afectados por la información contenida en los documentos.
  - b) Cuando los solicitantes acrediten haber recibido permiso expreso de los afectados. Cuando en un mismo expediente o documento se incluyan datos de carácter personal sobre más de una persona, será necesaria, para el acceso a la integridad del documento o del expediente, la autorización de todos los afectados. En caso contrario, el Archivo servirá la documentación parcialmente con sólo los documentos o la parte de los mismos relativos a la persona que haya manifestado su consentimiento. En caso de fallecimiento del afectado y hasta tanto transcurran los plazos establecidos, podrán prestar su conformidad al acceso sus herederos.
5. Igualmente, no será de aplicación el plazo establecido a los documentos que, sin incluir datos pertenecientes a la intimidad de las personas, contengan datos de carácter personal o nominativo, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, pudiendo ser ejercido el derecho de acceso, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo.