

SOLICITUD DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

SOLICITANTE: D. / DÑA:

Con DNI nº: ..... y domicilio

Tfno. De contacto: ..... y domicilio

en: .....

EN NOMBRE PROPIO COMO:

- Titular
- Interesado (propietario, vecino o colindante, inquilino, miembro asociación de vecinos)
- Investigador, estudiante
- Otros (especificar)

EN REPRESENTACIÓN DE: ..... Con DNI nº: ..... Tfno. De contacto:

..... Y domicilio en: .....

SOLICITA

LA

CONSULTA

DE: .....

SIGNATURA: .....

PARA:

- Fines administrativos ante: .....
- Información técnica: .....
- Investigación: .....
- Publicidad en: .....
- Comunicación pública en: .....
- Estudios académicos/ enseñanza en: .....
- Interés particular: .....

SOLICITA COPIA DE .....  
PARA LA CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO, APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMO JUSTIFICANTE .....

**Comprometiéndose a través de este documento a:**

1. Respetar la normativa vigente en materia de acceso a Archivos y Registros Públicos  
Constitución Española (art. 105b); Real Decreto 2568/86 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local (art. 18, 70.3 y 55c); Ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español (art. 57.1 y 62); Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común; Ley 1/96 de aprobación del texto refundido de la Ley de Propiedades Intelectual; Ley 1/2007 de Patrimonio Histórico de la Comunidad Autónoma de Andalucía; Ley 7/2011 de Archivos de Andalucía y norma reglamentaria de desarrollo; Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal; Normas del Archivo Municipal, y aquellas que en cada momento estén en vigor, y en su virtud:
2. En todos los casos, a mantener el secreto y la confidencialidad de datos de índole privada, ya sean personales, comerciales o industriales que pudieran conocer a través de la consulta de los documentos, usando los datos única y exclusivamente para los fines expresados en la solicitud.
3. En caso de obtención de copias:
  - **Cuando se utilicen para su publicación**, a citar la procedencia de la copia, así como el autor del origen en su caso, y solicitar nueva autorización para la nueva edición o reimpresión de la obra pública.
  - **Cuando se utilicen para un trabajo de investigación o académico o comunicación pública** (conferencias, exposiciones sin ánimo de lucro), a citar la procedencia y la autoría, en su caso.
4. En caso de asuntos de índole privada (administrativos, investigación, estudio académico, interés particular) a:
  - No cederlas a terceros
  - Usarlas únicas y exclusivamente para los fines expresados

**En Tarifa a..... de.....del 20.....**

**Firma del solicitante                      Conforme del Archivo                      Informe favorable el Secretario                      AUTORIZA el Alcalde**