

**SOL·LICITUD D'ACCÉS A DOCUMENTS I INFORMACIÓ PÚBLICA (ARXIU MUNICIPAL I SERVEIS MUNICIPALS)**

Formulari editable. Llegiu la informació sobre el tràmit, les formes de comunicació o notificació, i sobre el tractament de les vostres dades personals. Imprimiu-lo i signeu-lo a l'últim full.
Podeu tramitar la sol·licitud electrònicament: <https://bit.ly/2sly0vS> .

Nom i cognoms/Raó social:	<input type="text"/>	Document d'identitat / CIF:	<input type="text"/>
En representació:(si és el cas)	<input type="text"/>	Document d'identitat / CIF (si és el cas)	<input type="text"/>
Tel mòbil:	<input type="text"/>	Telèfon fix:	<input type="text"/>
Adreça i codi postal:	<input type="text"/>	Població:	<input type="text"/>
Adreça de correu electrònic:	<input type="text"/>		

Sol·licito l'accés als documents / informació pública:

Camp obligatori. Indiqueu els documents que voleu consultar o la informació pública que voleu obtenir indicant tota la informació que tingueu (temàtica, emplaçament, número d'expedient...):

Motiu – finalitat de la consulta:

Camp opcional. Podeu especificar els motius de la consulta per tal de poder resoldre de forma més àgil la sol·licitud.

Document que s'adjunten:

Opcional. Podeu adjuntar documents a la sol·licitud

Important:

Llegiu a continuació la informació sobre el tràmit, formes de comunicació o notificació, i tractament de les dades personals. Signeu la sol·licitud al dors del document.



Informació sobre el tràmit:

D'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la sol·licitud es considera presentada amb el seu registre d'entrada i es tramitarà en el termini màxim d'un mes a partir del dia següent de la seva presentació, excepte s'hagi de esmenar la sol·licitud o es comuniqui altrament al sol·licitant.

En cas de ser documents dipositats a l'Arxiu Municipal de Castellbisbal (AMCAS), l'òrgan responsable de la seva resolució és el Servei d'Arxiu i Gestió Documental i la persona responsable de la seva tramitació és el tècnic d'arxiu i gestió documental.

En cas de documents dipositats a les unitats de gestió, o sol·licitud d'informació pública serà responsabilitat de cada unitat de gestió la resolució de la sol·licitud.

Més informació: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/tramits-per-a-ciutadans/consulta-i-reproduccions-de-documentos-de-larxiu.html>

Com us notificarem o comunicarem la resolució:

El fet de facilitar una adreça de correu electrònic comporta que mostreu el vostre consentiment per a rebre per mitjans electrònics notificacions i/o comunicacions amb efectes jurídics relacionats amb aquesta sol·licitud.

Si voleu rebre-les en paper marqueu a continuació amb una X: . Si esteu obligats a relacionar-vos amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics (art. 14, 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques) ens comunicarem amb vosaltres electrònicament.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es duen a terme mitjançant posada a disposició a la seu electrònica de l'Ajuntament (amb el servei e-Notum):

<https://usuari.enotum.cat/webCiutada/login?codiOrganisme=805430008&https://usuari.enotum.cat/webCiutada/login?codiOrganisme=805430008&codiDepartament=805430008codiDepartament=805430008>

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

- Mitjançant certificat electrònic reconeguts i classificat pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.
- Mitjançant identificació per clau concertada (idCAT Mòbil, Cl@ve...) o una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació.

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Informació sobre el tractament de les vostres dades personals:

Responsable del tractament: Ajuntament de Castellbisbal, av. Pau Casals, 9 08755 Castellbisbal. Telf. 93.772.02.25
Mes informació a l'apartat web de l'Ajuntament de Castellbisbal <http://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/politica-de-privacitat/> i adreça electrònica: bustia@castellbisbal.cat.

Delegat Protecció de Dades: s'informa que l'adreça electrònica de contacte amb el delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Castellbisbal és: delegatprotecciodades@castellbisbal.cat

Finalitat: disposar de les dades personals mínimes necessàries (document identificatiu, noms i cognoms, adreces personals i números de contacte) que permetin identificar i registrar la sol·licitud presentada al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Castellbisbal, la gestió i comunicacions amb la persona interessada per a la realització dels tràmits administratius específics vinculats amb la sol·licitud, i la gestió documental, transparència i arxiu públic.



Legitimació: les dades son necessàries per tramitar la sol·licitud presentada d'acord amb l'art. 152 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre de 1986, pel qual s'aprova el reglament d' organització, funcionament i règim jurídic de les entitats eocals, i la seva tramitació administrativa d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La finalitat de transparència i d'arxiu ve regulada per l'article 7 i següents de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents; la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i article 89 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Destinatari: les dades no es comunicaran a tercers, excepte que per obligació legal o en motiu de la tramitació administrativa s'hagin de comunicar a altres administracions públiques o en execució de la legislació de transparència prèvia ponderació.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, presentant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Castellbisbal, av. Pau Casals, 9 Castellbisbal, o mitjançant el tràmit corresponent disponible a l'apartat de tràmits a la web municipal. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin o quins drets exerciu.

Termini de conservació: mentre es mantingui la vigència de la finalitat i terminis de preservació dels documents a arxiu públic.

Reclamació: podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control www.agpd.es i/o www.apdcat.cat.

Declaro que les dades contingudes són autèntiques, sóc coneixedor de les condicions de comunicació o notificació i sóc coneixedor del termini de resolució i òrgan responsable de la tramitació de la sol·licitud.

Lloc i data

Signatura

Sr/a. Alcalde/essa-president/a de l'Ajuntament de Castellbisbal