

## SOLICITUD DE CESIÓN Y USO DE IMÁGENES DE DOCUMENTOS

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA: \_\_\_\_\_

Solicita imágenes de los documentos que abajo se reseñan con la/s siguiente/s **finalidad/es**:

**Publicación**  **Exposición**  **Audiovisual**  **Impresión/reproducción**  **Sitios web/Redes sociales**

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELATIVA A LA/S FINALIDAD/ES SELECCIONADA/S<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

[Firma]

<sup>1</sup> Se consignarán todos los datos necesarios para la liquidación de la tarifa correspondiente de la tasa 108 (art. 538 del Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre):

- ❖ PUBLICACIONES: título de la publicación, tirada, finalidad venal o venal, ubicación de la imagen (portada/contraportada y/o página completa), editorial y fecha.
- ❖ EXPOSICIONES: título de la exposición, tipo de exposición (temporal o permanente) y duración.
- ❖ AUDIOVISUALES: título del audiovisual, tipo de filmación (publicitaria o no publicitaria), nº de emisiones y medio donde se emitirá.
- ❖ IMPRESIONES/REPRODUCCIONES: tipo de impresión (cartel u otras) y nº de ejemplares.
- ❖ SITIOS WEB/REDES SOCIALES: nombre del sitio web/red social, URL y finalidad (comunicación pública o comercial y publicitaria).

						Nº total de imágenes <sup>2</sup> : _____	
<b>TOMO:</b>	_____	Folio inicio <sup>3</sup> :	_____	Folio final <sup>3</sup> :	_____	Descripción <sup>4</sup> :	_____
<b>TOMO:</b>	_____	Folio inicio <sup>3</sup> :	_____	Folio final <sup>3</sup> :	_____	Descripción <sup>4</sup> :	_____
<b>TOMO:</b>	_____	Folio inicio <sup>3</sup> :	_____	Folio final <sup>3</sup> :	_____	Descripción <sup>4</sup> :	_____
<b>DG:</b>	_____	Descripción <sup>4</sup> :	_____				
<b>DG:</b>	_____	Descripción <sup>4</sup> :	_____				

<sup>2</sup> Por favor, no escriba en este espacio sombreado.

<sup>3</sup> Indíquese R (recto) o V (vuelto).

<sup>4</sup> Fecha y asunto del documento.

### CONDICIONES:

1. El solicitante deberá señalar la finalidad y el uso que va a dar a las imágenes de documentos del Archivo.
2. El solicitante se compromete a no utilizar estas imágenes con otros fines ajenos al objeto arriba señalado sin autorización previa del Archivo. Cualquier otra finalidad o la inclusión de las reproducciones en otros trabajos de investigación o publicaciones requerirán solicitar una nueva autorización, y en este último caso, la expresión del título de la publicación donde se va a incluir la reproducción, la denominación de la institución que va a realizar dicha edición y fecha aproximada.
3. El solicitante se compromete a hacer llegar al Archivo en su momento un ejemplar de la publicación, en el caso de que sea la finalidad de esta autorización, y se compromete a que en los documentos reproducidos de este Archivo que sean publicados o difundidos figure la siguiente referencia para cada imagen de un documento: "Comunidad de Madrid – Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. ES.28079.AHPM/[SIGNATURA]", debiéndose indicar la signatura del Tomo y folio (T., f.) o del documento gráfico (DG.). Por ejemplo, ES.28079.AHPM/T.152, f.523.

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales al dorso de la hoja.

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- 1. Responsable del tratamiento de sus datos**  
Responsable: CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE. DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑOL  
Domicilio social: Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)  
Contacto Delegada de Protección de Datos: [protecciondatoscultura@madrid.org](mailto:protecciondatoscultura@madrid.org)
- 2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**  
USUARIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID  
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:  
  
Atención a los usuarios del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y al Colegio Notarial de Madrid. Gestión de la cita previa. Explotación estadística de forma agregada.
- 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**  
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  
RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.  
Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
- 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**  
Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.  
  
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial [Registro Electrónico](#), [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente mediante el formulario de solicitud ['Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales tratados por la Administración de la Comunidad de Madrid'](#).
- 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes**  
No se realizan.
- 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**  
Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:  
Los datos se mantendrán durante el tiempo que es 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.
- 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**  
Juzgados y Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- 8. Transferencias internacionales**  
No se realizan.
- 9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento**  
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- 10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control**  
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
- 11. Categoría de datos objeto de tratamiento**  
Datos de carácter identificativo. Características personales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo.
- 12. Fuente de la que procedan los datos**  
Interesados y terceros.

### **Más información**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)), así como en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).