



Junta de Andalucía



SOLICITUD DE ALTA DE ARCHIVO Y DE PERSONA CON PERFIL ADMINISTRADOR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN @rchivA

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
NOMBRE	APELLIDOS
ORGANISMO (CONSEJERÍA, ORGANISMO TERRITORIAL O ENTIDAD INSTRUMENTAL)	
ÓRGANO	
ARCHIVO	
2. ALTA DE ARCHIVO	
<input type="checkbox"/> Alta de archivo en el Sistema de Información @rchivA.	
CÓDIGO DIR3	CÓDIGO ARIES
CÓDIGO DEL CENSO DE ARCHIVOS	
3. ALTA Y/O BAJA DE PERSONA CON PERFIL ADMINISTRADOR	
<input type="checkbox"/> Alta de persona con perfil Administrador en el Sistema de Información @rchivA.	
NOMBRE	APELLIDOS
DNI	PUESTO DE TRABAJO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/> Baja de persona con perfil Administrador en el Sistema de Información @rchivA.	
NOMBRE	APELLIDOS
DNI	PUESTO DE TRABAJO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO



4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO E INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural, cuya dirección es Palacio de Altamira, Calle Santa María la Blanca, 1, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036412. Correo electrónico: dgpdbipc.ctcd@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ctcd@juntadeandalucia.es

c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, sobre tratamiento de datos personales de esta actividad se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/407593.html>

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Los datos identificativos que se requieren de forma obligatoria son el nombre y los apellidos de la persona titular del órgano al que está adscrito el archivo, debiéndose completar la denominación de ese órgano, la del organismo (consejería, órgano territorial o entidad instrumental) al que está adscrito, así como la del archivo.

2. ALTA DE ARCHIVO

Este título sólo debe cumplimentarse cuando se solicita el alta de un archivo en el Sistema de Información @rchivA. Además de seleccionar esa opción es necesario completar la información referida al código del organismo titular del archivo en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3), en el Sistema de información @ries de Registro de la Administración de la Junta de Andalucía, así como el código del archivo en el Censo de Archivos de Andalucía.

3. ALTA Y/O BAJA DE PERSONA CON PERFIL ADMINISTRADOR

En el supuesto de que la persona que se desea dar de alta con perfil Administrador reemplace en el archivo a otra anterior con idéntico perfil, deben marcarse las dos opciones de este título y cumplimentarse los datos personales y profesionales de ambas de forma obligatoria. Cuando se desee dar de alta a una persona administradora en un archivo distinto al que está adscrito laboralmente, debe ponerse en contacto con el personal administrador de ese archivo en lugar de rellenar esta solicitud.

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

Este formulario debe firmarse y presentarse de forma electrónica.