**SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS[[1]](#footnote-1)**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y nombre: DNI (presentar o adjuntar copia):

Dirección postal:

Teléfono: E-mail:

**DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN**

Título:

Signatura (a cumplimentar por el Archivo de la UCA): Páginas a reproducir:

**TIPO DE LA REPRODUCCIÓN FORMATO DE REPRODUCCIÓN DIGITAL**

|  |  |
| --- | --- |
| □ Copia en papel en blanco y negro □ Copia en papel en color□ Imagen digital (archivo electrónico o soporte de almacenamiento-CD, DVD, pendrive…).  |  Imágenes jpg Imágenes pdf I Imágenes tiff Otros (indicar): |

**FORMA DE ENVÍO DESEADA**

|  |  |
| --- | --- |
| □ Correo electrónico □ Correo postal | □ Recogida en el Archivo  |

**ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO**[[2]](#footnote-2):  *euros* (nº total páginas )

En a de de

Firma del solicitante:

*Conforme a los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite serán incluidos en un fichero cuyo titular es la* ***Universidad de Cádiz****, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de gestionar el Archivo de la UCA y control de usuarios.*

*Queda informado de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que suministre, mediante solicitud escrita dirigida a la Secretaría General de la Universidad de Cádiz, con copia de su DNI o documento identificativo, en el Registro General sito en Centro Cultural Reina Sofía, Paseo Carlos III, nº 9 C.P. 11003, Cádiz, o mediante correo electrónico con certificado digital a la dirección* *derechos.arco@uca.es**.*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos e informaciones que sean necesarios para la tramitación del procedimiento y que obren en poder de otra Administración Pública. Si no desea otorgar el consentimiento, deberá indicarlo expresamente****.***

1. Documentación con 30 años de antigüedad. Si contiene datos personales protegidos 50 años de antigüedad, en el caso de fallecimiento de la persona 25 años a contar desde la fecha del fallecimiento. [↑](#footnote-ref-1)
2. La fracción de hasta 40 páginas importa 5 €, y cada bloque de 10 copias adicionales 1 € más. Se aplica a cada documento, o petición. [↑](#footnote-ref-2)