



grupo español de la sección de archivos y archiveras parlamentarios y de partidos políticos (SPP-CA)

A LA COMISIÓN DE CULTURA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

(PONENCIA ENCARGADA DEL INFORME DEL PROYECTO DE LEY (8/2022)

Con fecha 19 de mayo de 2011, en la sede el Parlamento de Andalucía, se elaboró una resolución avalada con su firma por todos los representantes asistentes de los archivos parlamentarios. La resolución en defensa de la autonomía de la Asambleas legislativas respecto de la gestión y organización, conservación y custodia de sus fondos documentales estuvo motivada por la entonces tramitación en el parlamento de Andalucía del proyecto de ley de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, que fue aprobada como Ley 7/2011, de 3 de noviembre y con el reconocimiento, según expresa en su artículos, 9.2.a) la titularidad pública de los documentos emanados del Parlamento, 41.a) el Archivo del Parlamento como uno de los Archivos de Andalucía y en la disposición adicional primera que el Parlamento de Andalucía ejercerá respecto a su archivo, dado su carácter de archivo histórico en materia parlamentaria, todas las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales de acuerdo con la autonomía que le garantiza el artículo 102 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Posteriormente se han aprobado tres leyes más.

Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia y en su art. 5.2.a) declara el carácter de documentos públicos a los documentos generados por el Parlamento, no haciendo ninguna referencia más al archivo parlamentario.

Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las o Illes Balears en su artículo 34 declara los archivos que integran su subsistema archivístico: 1. Además de los órganos de gestión que se puedan crear, el Subsistema Archivístico del Parlamento de las Illes Balears está constituido por el Archivo General del Parlamento de las Illes Balears, que actuará como depósito final de la documentación generada 2. El Parlamento de las Illes Balears dotará su subsistema archivístico con una normativa propia.

Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, declara en el art. 2.c) el ámbito de aplicación al Parlamento Vasco, en el art. 4.1.a) reconoce que los documentos emanados del Parlamento Vasco tienen carácter de públicos y en el art. 29.4 no incluye el Archivo del Parlamento Vasco en el sistema se archivos de la Comunidad del País Vasco.

La actual tramitación del Proyecto de Ley 8/2002 de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid en la Asamblea de Madrid, nos hace remitir a la Comisión competente de dicho parlamento autonómico las siguientes manifestaciones que esperamos sean tenidas en cuenta ya que se realizan por profesionales de archivos parlamentarios y desde el profundo conocimiento de la función que representan los mismos en nuestras instituciones .

La manifestación de la autonomía parlamentaria es un valor esencial característico inherente a las asambleas legislativa y define su posición institucional en nuestro sistema.

Los documentos parlamentarios son fruto de las funciones encomendadas a un parlamento como testimonio de sus actividades, garantizan la transparencia de sus actos y configuran su memoria histórica y la de los representantes elegidos democráticamente. La normativa de organización interna de los parlamentos otorga a los servicios administrativos responsables de los archivos parlamentarios las competencias de organización y difusión de su producción documental. Por ello, y para la preservación de estos fundamentales valores, es necesario que la responsabilidad de la gestión, organización, clasificación, valoración, custodia y difusión corresponda exclusivamente a la propia institución parlamentaria a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos, incluida su fase histórica y posterior difusión para la investigación. Eso exige que se garantice su carácter intransferible y que en el caso del Archivo de la Asamblea de Madrid se reconozcan las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales de acuerdo con la autonomía que le garantiza los artículos 8 y 12 del Estatuto de Autonomía de Madrid.

EL ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID

El Archivo de la Asamblea de Madrid es un servicio administrativo especializado de la Cámara, cuya función es la de asumir el tratamiento archivístico de los documentos y expedientes, en cualquier soporte, producidos o recibidos en la Asamblea de Madrid por los órganos dependientes de la Presidencia y su Gabinete, de la Secretaría General y sus departamentos adscritos.

Todos sus aspectos normativos están aprobados por la Mesa de la Asamblea y publicados en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

- 1.- Asume la gestión de los documentos producidos o reunidos por la Asamblea de Madrid en el ejercicio de sus funciones, de manera que garantiza, al menos: a) La creación de documentos auténticos y fiables. b) La disponibilidad de los documentos y el seguimiento de su uso. c) La adecuada ubicación de los documentos de acuerdo con sus necesidades de uso. d) La selección de los documentos que se han de conservar permanentemente en su archivo histórico. e) La valoración, selección y eliminación de los documentos que, superados los plazos de vigencia y prescripción cautelar que se determinen por la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, se consideren carentes de cualquier tipo de valor como para aconsejar su conservación permanente como testimonios históricos.
- 2.- Tiene atribuidas funciones como órgano coordinador del sistema archivístico en el Parlamento autonómico y le corresponde las siguientes,
 - a) Elaborar las normas técnicas y las instrucciones específicas que definan los criterios de organización y funcionamiento del Archivo: clasificación, descripción, calendario de conservación o eliminación y acceso. b) Establecer los criterios técnicos de tratamiento de los expedientes en los diferentes departamentos de la Cámara. c) Determinar los instrumentos de descripción de los fondos documentales y asignar descriptores a los documentos para facilitar su indización. d) Evaluar las series documentales y hacer las propuestas de conservación o eliminación en la Comisión de Archivo. e) Custodiar los

fondos documentales con el fin de preservarlos y conservarlos como patrimonio documental de la Asamblea de Madrid. f) Colaborar en la definición y mantenimiento de los procesos del sistema de gestión documental de la Cámara en lo que se refiere a identificación de procedimientos, tipología de documentos y circuitos documentales. g) Facilitar la consulta y el acceso a los documentos y la información. h) Organizar y conservar los documentos audiovisuales y fotográficos y multimedia. i) Elaborar las memorias y resúmenes de actividad parlamentaria de la Asamblea de Madrid. j) Colaborar en la promoción de las actividades de investigación y difusión del patrimonio documental de la institución. k) Cualesquiera otras que por su función pudieran corresponderle.

3.- Cuenta con órganos de dirección.

3.1.- Corresponde a la Mesa de la Asamblea, como órgano de dirección del Archivo: a) La aprobación de la normativa de organización y funcionamiento del Archivo de la Asamblea de Madrid. b) La aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico del Archivo de la Asamblea de Madrid. c) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente en su ámbito de actuación.

3.2 Corresponde a la Secretaría General de la Asamblea, a través de la Dirección de Gestión Parlamentaria, y bajo la dirección de la Mesa: a) La elaboración de la política de gestión documental de la Asamblea de Madrid. b) La coordinación técnica y la inspección en materia de archivos y gestión documental de la Asamblea de Madrid. c) Cualesquiera otras competencias que le sean propias, en el uso de sus atribuciones.

4.- Tiene atribuidos sus medios personales y materiales.

El Archivo de la Asamblea de Madrid contará con personal especializado en materia de archivos. La Mesa de la Asamblea de Madrid establecerá las reglas de integración de los empleados públicos adscritos al cuerpo y escala de Archiveros y Bibliotecarios, con la formación y la experiencia adecuada, de acuerdo con lo que se disponga en el Estatuto de Personal y el Reglamento de Régimen Interior. Sobre este personal recaerá la función archivística de su patrimonio documental. 2. El Archivo estará dotado con los medios materiales, técnicos y de espacio necesarios para llevar a cabo su cometido.

5.- Tiene desarrollado su sistema archivístico.

El sistema archivístico es la estructura sobre la que se organiza el patrimonio documental de la Asamblea de Madrid, fundamentándose en el desarrollo de un sistema unificado e integrado en la gestión de los documentos generados y recibidos por la institución, en orden a permitir el control y el tratamiento de los mismos, al margen de su soporte, desde su creación hasta su conservación permanente o eliminación. 2. El Archivo de la Asamblea de Madrid se estructura en un archivo general y los archivos de gestión de cada departamento de la Cámara. 3. Son funciones del Archivo, en relación con el sistema archivístico de la Cámara: a) Redactar las directrices para la organización de los archivos de gestión y supervisar su funcionamiento. b) Diseñar, regular y planificar el conjunto del sistema archivístico de la Asamblea de Madrid

6.- El sistema electrónico de gestión de documentos está definido en el Reglamento del Archivo.

La gestión de documentos electrónicos será el conjunto de operaciones técnicas integradas en la gestión parlamentaria y de la administración parlamentaria y estará basada en el análisis de la producción documental y la unificación de su tratamiento, el análisis de los valores de los documentos, la planificación, el control, el uso y la conservación o eliminación, con el fin de ofrecer una gestión más eficaz. El sistema electrónico de los archivos de la Asamblea de Madrid contemplará la producción documental como un ciclo completo, desde el inicio de la gestión en el Registro General hasta el destino final de todo el conjunto de documentos generados en ese procedimiento automatizado y estructurado.

El sistema de gestión documental, integrado, realizará la clasificación y la descripción normalizando el contenido de los documentos, así como su indización. Capturará la información directamente desde el Registro General de la Cámara, de modo que le permita conformar el expediente desde su inicio hasta su resolución. Con dicho objeto se identificará y relacionará las tipologías de expedientes y documentos que genera o recibe la Asamblea de Madrid, definirá los circuitos documentales que se producen en los procedimientos administrativos, así como las tipologías de los trámites y documentos que contienen los expedientes.

7.- Tiene aprobado desde 1995 el cuadro de clasificación

El cuadro de clasificación ordena jerárquicamente e identifica las series documentales que genera la Asamblea de Madrid en el cumplimiento de sus funciones, define todas las tipologías de expedientes y de esta manera los documentos son tipificados, clasificados y codificados a partir de los criterios definidos en el mismo desde el momento que se generan o reciben. Corresponde al Archivo de la Asamblea de Madrid su definición y mantenimiento.

Todos los documentos serán identificados de conformidad con el cuadro de clasificación y ordenados con arreglo al mismo dentro del expediente y el archivo de gestión correspondiente.

8.- Además cuenta con la regulación de las transferencias de los archivos de gestión al archivo general de la Cámara. La custodia del patrimonio documental del Parlamento madrileño. El régimen de acceso y la publicidad activa y transferencia.

9.- Normativa vigente.

9.1. Reglamento de Archivo de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de 20 de mayo de 2019, (BOAM 236, 22 de mayo de 2019).

La Asamblea de Madrid, en ejercicio de la autonomía parlamentaria que le es propia y tiene estatutariamente reconocida, se dotó en el año 2000 de un Reglamento regulador de su Archivo. Dicho Reglamento disciplinó sus fondos, delimitó el concepto de usuarios, reguló las transferencias de documentación que al mismo deben realizar por los restantes servicios de la

Cámara y concretó el régimen de acceso, precisando la forma en la que deben efectuarse las consultas de aquellos fondos, así como, cuando eventualmente proceda, la valoración y posterior conservación o destrucción. La aprobación del considerado Reglamento por la Mesa de la Cámara se integró en el proceso de establecimiento del Sistema Integrado de Gestión Parlamentaria (SGP) que, tras la aprobación del Reglamento de la Asamblea de Madrid de 1997, se había implantado en 1998, con la finalidad de permitir el establecimiento de una estructura normalizada de la información, en su mayoría en soporte papel, fruto de un exhaustivo análisis del flujo de documentos en la gestión parlamentaria. Se sentaron así las bases de la gestión documental en el órgano legislativo y representativo del pueblo de Madrid, de manera que, desde que un documento llega al Registro General de la Cámara, se inicia un expediente, permitiendo al personal del Archivo capturar los datos contenidos en los documentos y conformar el expediente parlamentario normalizado e indizado. La resultante ha sido la agilización de la atención a los usuarios y el acercamiento de la labor cotidiana del Archivo a los ciudadanos. Transcurridos prácticamente veinte años desde aquella norma, con el marco de un nuevo Reglamento de la Asamblea de Madrid que ha entrado en vigor el día 1 de abril de 2019, así como de la modificación operada por el Pleno en el Estatuto del Personal de la Cámara, se aprueba el presente Reglamento del Archivo en orden a permitir la gestión integral de los documentos que contiene el Archivo, configurada dicha gestión como un sistema transversal que implicará a la totalidad de la organización parlamentaria en la normalización de sus procedimientos. El presente Reglamento, como no podía ser de otro modo, se ajusta a la normativa legal de pertinente aplicación en materia de gestión de documentos, conservación y acceso, a la vez que pretende dar respuesta a la creciente complejidad de las tecnologías de la información, con el presupuesto de que la comunicación con la ciudadanía y la transparencia tienen que ser los pilares en los que se asentará la gestión documental electrónica del patrimonio documental de la Asamblea de Madrid. La aprobación de la presente disposición general encuentra su título habilitante en el vigente Reglamento de la Asamblea de Madrid, ajustándose a la regulación de los medios personales y materiales de la Cámara establecida en su artículo 84.

Por todo lo expuesto, solicitamos se respete y mantenga la autonomía organizativa del Archivo de la Asamblea de Madrid tal como funciona en el resto de los archivos parlamentarios que avalan el presente escrito, y que trabajan en el seno de la Sección de Archivos Parlamentarios y de Partidos Políticos del Consejo Internacional de Archivos.

MARIA JOSE|
CUBELLS|
PUERTES

Firmado digitalmente
por MARIA JOSE|
CUBELLS|PUERTES
Fecha: 2022.11.25
13:21:39 +01'00'

Maria José Cubells Puertes
Presidenta del Grupo Español de la Sección de Archivos Parlamentarios y de Partidos Políticos
del Consejo Internacional de Archivos

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:**

DERECHO DE PETICIÓN		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
"Responsable" (del Tratamiento)	<u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u> Asamblea de Madrid	<u>Datos de contacto del Responsable:</u> C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID. <u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u> ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax: (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es <u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u> DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lopd@asambleamadrid.es
"Finalidad" (del Tratamiento)	<u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u> Ejercicio del derecho de petición	<u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u> Derecho de petición, comprobación de la naturaleza de los escritos, Informes Jurídicos emitidos por la Asesoría Jurídica/Letrados de la Asamblea a instancia de la Mesa de la Asamblea y/o la Secretaría General. <u>Plazos o criterios de conservación de los Datos:</u> 3 años, de conformidad con lo previsto en el artículo 72.1 de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, transcurrido dicho plazo se procede al bloqueo. <u>Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada:</u> No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente tratamiento.
"Legitimación" (del Tratamiento)	<u>Base jurídica del Tratamiento:</u> Cumplimiento de una obligación legal.	<u>Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo:</u> Artículo 29 de la Constitución. Artículo 49.1.e) del Reglamento de la Asamblea en relación con el 19.3 del Reglamento de la Asamblea. <u>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:</u> Se trata del ejercicio de un derecho, se puede optar por ejercer o no.
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	<u>Previsión o no de Cesiones:</u> Las legales y en su caso, Grupos Parlamentarios.	<u>Destinatarios o categorías de destinatarios:</u> La petición y el informe jurídico podrán ser cedidos o comunicados con los datos a los Grupos Parlamentarios. Las actas de la Mesa en las que se decida sobre el escrito de petición se publicarán en la web de la Asamblea.
	<u>Previsión de Transferencias, o no, a terceros países:</u> No se prevén.	<u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:</u>



"Derechos" (de las personas interesadas)	<u>Referencia al ejercicio de derechos:</u> Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos en materia de protección de datos de carácter personal legalmente reconocidos. Ejercicio: Registro General. Página Web corporativa.	<u>Colectivos interesados:</u> Ciudadanos: <u>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento:</u> Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es con la referencia "Derechos de los interesados" e indicando su nombre y apellidos y dirección postal, y adjuntando copia de su DNI, pasaporte u otro documento identificativo, e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud.
		<u>Derecho a retirar el consentimiento prestado:</u> No procede.
		<u>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:</u> Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Sobre su derecho y cómo ejercitarlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD: http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6 28001-Madrid.
"Procedencia" (de los datos)	<u>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)</u> El propio interesado.	<u>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</u> El propio interesado.
		<u>Categorías de datos que se tratan:</u> NIF/DNI; Nombre y apellidos; Firma manual o digitalizada; Dirección Postal.

MARIA JOSE | Firmado digitalmente
CUBELLS | por MARIA JOSE |
PUERTES | CUBELLS | PUERTES
 Fecha: 2022.11.25
 14:02:35 +01'00'



ASAMBLEA DE MADRID

AM-LOPD-LEGIT-INFO-009

Consentimiento del Titular de los Derechos e Información sobre el Tratamiento de DatosFecha: 09/06/21
Página 1 de 2**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:** Los datos personales que facilite serán tratados tal y como se detalla a continuación:

DOCUMENTACIÓN NO CONFIDENCIAL DEL REGISTRO GENERAL PARLAMENTARIO Y ADMINISTRATIVO		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
"Responsable" (del Tratamiento)	<u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u> Asamblea de Madrid	<u>Datos de contacto del Responsable:</u> C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID. <u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u> ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID: Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lope@asambleamadrid.es <u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u> DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lope@asambleamadrid.es
"Finalidad" (del Tratamiento)	<u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u> Gestión Documental y Administrativa. Fines estadísticos, históricos o científicos. Otras finalidades.	<u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u> Gestión de la documentación de carácter parlamentario y administrativo que tiene entrada y/o salida diaria en los Registros Parlamentario y Administrativo, tanto en papel como en otros soportes (DVD, memorias, lápices o discos ópticos, etc.), con sus correspondientes tratamientos. <u>Plazos o criterios de conservación de los Datos:</u> Automatizado: Conservación para su consulta, permanente. Manual: Finalizada la anualidad, serán transferidos definitivamente en el plazo de los tres meses inmediatos al Archivo de la Asamblea. <u>Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada:</u> No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente tratamiento.
"Legitimación" (del Tratamiento)	<u>Base jurídica del Tratamiento:</u> Cumplimiento de una obligación legal	<u>Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo:</u> Artículos 84 y 85 y 131 del Reglamento de la Asamblea de Madrid; 6.5.d) y 22 del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid; Resolución 22/2016, de 29 de abril, de la Presidencia de la Asamblea de Madrid, reguladora del Registro General y Registros Interiores de la Secretaría General de la Asamblea de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre; Real Decreto 208/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos. <u>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:</u> Existiendo obligación legal de facilitar los datos, la omisión del cumplimiento determinará el no acceso al Registro General (Parlamentario y/o Administrativo) de la Asamblea de Madrid.
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	<u>Previsión o no de Cesiones:</u> En su caso, las legalmente previstas. <u>Previsión de</u>	<u>Destinatarios o categorías de destinatarios:</u> <u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o</u>



ASAMBLEA DE MADRID

AM-LOPD-LEGIT-INFO-009

Consentimiento del Titular de los Derechos e Información sobre el Tratamiento de Datos

Fecha: 09/06/21
Página 2 de 2

	<p><u>Transferencias, o no, a terceros países:</u></p> <p>No se prevén.</p>	<p><u>situaciones específicas aplicables:</u></p>
<p>"Derechos" (de las personas interesadas)</p>	<p><u>Referencia al ejercicio de derechos:</u></p> <p>Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como como ejercitar otros derechos en materia de protección de datos reconocidos legalmente.</p> <p>Ejercicio: Registro General. Página Web corporativa.</p>	<p><u>Colectivos interesados:</u></p> <p>Destinatarios y remitentes de oficios, escritos y comunicaciones a o por el Registro General de la Asamblea.</p>
		<p><u>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento:</u></p> <p>Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es, con la referencia "Derechos de los interesados" e indicando su nombre y apellidos y dirección postal, y adjuntando copia de su DNI, pasaporte u otro documento identificativo, e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud.</p>
		<p><u>Derecho a retirar el consentimiento prestado:</u></p> <p>En cualquier momento, sin que este acto afecte a la licitud del tratamiento previo a su revocación.</p>
		<p><u>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:</u></p> <p>Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).</p> <p>Sobre su derecho y cómo ejercerlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD:</p> <p>http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6 28001-Madrid.</p>
<p>"Procedencia" (de los datos)</p>	<p><u>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)</u></p> <p>Registros Públicos; Correos y empresas de mensajería; Representantes y/o apoderados legales de empresas privadas.</p>	<p><u>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</u></p> <p>Administraciones Públicas; El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Registros públicos.</p>
		<p><u>Categorías de datos que se tratan:</u></p> <p>Firma (manual o digitalizada); Firma electrónica; NIF/DNI; Nombre y apellidos; Cargo del destinatario; Detalles del empleo; Breve resumen del objeto.</p>

El solicitante-titular de los datos presentados en el presente formulario DECLARA:

Que con respecto a los datos que figuran en el presente formulario ha sido informado de forma concisa, transparente, inteligible, con un lenguaje claro y sencillo, mediante la tabla que consta en este documento, que se anexa al formulario de acceso, del tratamiento que la ASAMBLEA DE MADRID dará a los mismos.

En a de de 20.....
[FIRMA DEL SOLICITANTE]

MARIA JOSE |
CUBELLS |
PUERTES |
Fdo.

Firmado digitalmente
por MARIA JOSE |
CUBELLS | PUERTES
Fecha: 2022.11.25
14:01:54 +01'00'