

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Actividad de tratamiento: ARCHIVO MUNICIPAL.

<b>Responsable del Tratamiento</b>
Entidad: AYUNTAMIENTO DE MOGUER Plaza del Cabildo, nº 1 21800 Moguer (Huelva) telf. 959372193
<b>Finalidad del tratamiento</b>
Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. Gestión de accesos para fines de investigación o consulta. Fines estadísticos.
<b>Categorías de afectados</b>
Ciudadanos y residentes, solicitantes, empleados.
<b>Categorías de datos personales</b>
Identificativos, características personales, económico-financiero.
<b>Categorías de destinatarios</b>
No existen comunicaciones previstas.
<b>Transferencias internacionales</b>
No está previsto realizar transferencias internacionales.
<b>Plazo de supresión</b>
Los datos personales se conservarán el tiempo que persista la actividad y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y art. 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad</b>
Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<b>Base de legitimación del tratamiento</b>
Interés público en base al art. 6.1 e) RGPD. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.