

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES ARCHIVO MUNICIPAL**

### **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Ayuntamiento de Alcobendas.

### **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO**

Archivo municipal de Alcobendas.

### **LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO**

Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento.

### **LEGISLACIÓN**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las A.P.  
(Artículo 17)

### **DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO**

Servicio de conservación, descripción y localización de documentos municipales.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Datos de carácter identificativo. Características personales. Datos académicos. Datos profesionales. Datos bancarios. Datos económicos. Identidad cultural. Salud. Datos biométricos. Infracciones.

### **CATEGORÍAS DE AFECTADOS**

Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Empleados.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

Otras Administraciones Públicas.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1**

No procede.

### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.**

Se conservarán durante el tiempo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos.