



## **DATOS XERAIS DO TRATAMENTO - ARQUIVO MUNICIPAL**

Fins: Xestión do arquivo municipal e solicitudes de acceso para fins de investigación.

### **BASE XURÍDICA**

- Cumprimento dunha obrigaón legal: LEI 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Misión en Interese público: O tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS**

Interesados cuxos datos se inclúen nos arquivos municipais, solicitantes de acceso.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSOAIS**

Identificación: NIF/DNI; Nome e apelidos; Dirección; Teléfono; Firma; Firma electrónica; Dirección de correo electrónico.

Outros: Datos contidos nos arquivos municipais.

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS**

Outros destinatarios: Persoas ás que se proporciona acceso ao arquivo. Administracións con competencias de inspección en materia de conservación do patrimonio.

### **TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEIROS PAÍSES OU ORGANIZACIÓNS INTERNACIONAIS**

Non existen transferencias de datos a terceiros países.

### **PRAZOS PREVISTOS PARA A SUPRESIÓN**

Conservaranse permanentemente de conformidade co establecido Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español.

### **MEDIDAS DE SEGURIDADE**

Aplicaranse as medidas de seguridade recollidas no Anexo III e o Anexo II (medidas de



seguridade) do Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo cal se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica. didas de seguridade recollidas no Anexo III.

### **OBSERVACIÓNS**

Procedencia dos datos: O propio interesado ou o seu representante legal. Cedentes de documentos ao arquivo municipal.