

Codi: 24 ARXIU MUNICIPAL

1. Identificació del tractament

Nom i finalitat

Nom	ARXIU MUNICIPAL
Descripció finalitat	Organització i localització d'expedients, documents o registres de l'Ajuntament que han passat a l'Arxiu Municipal. Gestió de les consultes, còpies i préstecs de documents de l'Arxiu Municipal.

2. Servei / Departament

Serveis

Servei 1	SECRETARIA
Servei 2	ARXIU
Servei 3	

3. Licitud del tractament

Títol de licitud

La base jurídica és l'article 6.1.e) del RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol.
- Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

4. Terminis de conservació

Terminis de conservació

La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

5. Descripció del tractament

Origen i procedència de les dades

- Del propi interessat o el seu representant.
- Denúncies a tercers.
- Altres Administracions Públiques.

Colectius afectats

Titulars d'expedients o registres que passen a l'Arxiu Municipal i persones que realitzen consultes, sol·liciten còpies o extreuen documents de l'Arxiu Municipal o del fons fotogràfic.

6. Categories de dades tractats

Tipologies de dades

Infraccions	No es tracten.
Categories especials de dades	No es tracten.
Dades identificatives	Dades personals del sol·licitant (nom i cognoms, DNI, número de telèfon, correu electrònic).
Altres	No es tracten.

7. Mesures de seguretat

Mesures tècniques i organitzatives aplicades

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les aplicades d'acord amb l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament.

Altres mesures aplicades

La documentació en suport paper serà custodiada en dispositius d'emmagatzematge (armaris, arxivadors) garantint la confidencialitat de les dades personals.

8. Comunicacions de dades

Categories de destinataris de comunicacions

No estan previstes.



9. Transferència internacional de dades

Entitat, país destinació i nivell de protecció

No estan previstes.
