

Registro de Actividades de Tratamiento Diputación de Sevilla (P4100000A)

Archivo provincial: Gestión de documentos

Actividad	Archivo provincial: Gestión de documentos
Entidad	Diputación de Sevilla
¿La entidad actúa como responsable o como encargada del tratamiento?	Responsable
Delegado/a de protección de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: Avda. Menéndez Pelayo, 32, Sevilla, 41071 • Teléfono 954550000 • Correo electrónico: dpo@dipusevilla.es
Área funcional	Cultura y Ciudadanía
Finalidad del tratamiento	Gestión documental a lo largo de todo su ciclo vital como conjunto de funciones y procesos reglados, la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos. De acuerdo con su carácter transversal, en este sistema deben participar todas las personas responsables de la gestión administrativa y de la custodia de documentos administrativos.
Legitimación del tratamiento	<p>RGPD art. 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>L.O. 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales (art.26)</p> <p>Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español</p> <p>Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno</p> <p>Decreto 97/2000, de 6 de marzo, del Sistema Andaluz de Archivos</p> <p>Reglamento del Sistema de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla, BOP nº 61, de 16 de marzo de 2017</p>
Origen del tratamiento	Los datos son recabados por las distintas áreas de la Diputación tanto para prestar apoyo y servicios a los municipios como para aquellas competencias que desarrolla directamente. Estos datos se contienen en documentos que son transferidos, gestionados, valorados, conservados y servidos en el archivo. También el archivo recoge directamente los datos de las personas que solicitan el acceso y la consulta a los documentos que conserva así como del personal externo que colabora en las funciones del archivo.
Categorías de personas físicas afectadas por el tratamiento	Toda persona física que se relaciona con la Diputación en el ejercicio de sus derechos y deberes así como el personal contratado de orden externo que presta sus servicios como colaborador en las tareas propias del archivo.

<p>Datos personales requeridos para el tratamiento</p>	<p>Todos aquellos datos contenidos en los documentos que son transferidos por los distintas áreas funcionales de la Diputación tanto en lo que se refiere a Gobierno, administración interna (recursos humanos, registro, contratación, servicios jurídicos, Boletín Oficial de la Provincia...), servicios (promoción económica, vías y obras, servicios sociales, cultura, deportes...) y hacienda.</p> <p>Como consecuencia de las competencias atribuidas a las diputaciones provinciales en cuanto a gestión de la beneficencia, sanidad y asuntos sociales, el archivo contiene los datos correspondientes a expedientes de menores atendidos por los Servicios de Atención Infantil, Centro Provincial Infantil y Maternal y Residencia-Escuelas de San Luis y Colegio Provincial de Sordomudos y Ciegos, expedientes de proahijamientos y adopciones así como de movimientos de enfermos en hospitales como el de las Cinco Llagas y el Psiquiátrico de Miraflores.</p> <p>De entre las dos categorías anteriormente citadas se contienen datos especialmente sensibles relativos a la salud, la intimidad, el honor y la propia imagen como los procedentes de Servicios Sociales (programas de urgencia social, tratamiento familiar, centros de tratamiento...), los datos de acogidos en centros (Casa Cuna, Hospital Psiquiátrico de Miraflores, Residencia de mayores de San Ramón, Residencia de San Luis), historias clínicas, expedientes de adopción, fotografías de acogidos, etc. Respecto a la prestación del servicio de acceso a documentos, tanto presencial como telemático, los datos requeridos por el Servicio de Archivo son: nombre y apellidos, sexo, DNI/NIF, nacionalidad y localización (domicilio, teléfono de contacto o dirección de correo electrónico).</p> <p>En cuanto al personal contratado externo los datos requeridos son nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y empresa a la que pertenece.</p>
<p>Cesiones previstas</p>	<p>Se pueden producir cesiones de datos cuando los documentos que los contienen sean requeridos por los tribunales de justicia, para su remisión a un organismo público, o a efectos de su publicación o difusión por investigadores con una finalidad histórica, científica o estadística.</p>
<p>Transferencias internacionales</p>	<p>No hay previstas</p>
<p>Plazos previstos para la supresión de datos personales requeridos para el tratamiento y destino posterior de estos</p>	<p>Los plazos de conservación de los datos contenidos en documentos serán los derivados del proceso de valoración documental que permitirá determinar su conservación o eliminación, los plazos de permanencia en las distintas fases del archivo así como su régimen de acceso. Según el Reglamento del Sistema de Archivo de la Diputación, todo ello es determinado por la Comisión de Coordinación Documental en función de las tablas de valoración de documentos aprobadas por el órgano competente de la comunidad autónoma de Andalucía.</p>
<p>Medidas de seguridad técnicas y organizativas</p>	<p>La Diputación de Sevilla, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, adopta las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesarias para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.</p>

Ejercicio de derechos

El ciudadano puede ejercer los derechos previstos en el Reglamento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en los siguientes canales:

- Delegada de Protección de Datos de la Diputación de Sevilla, Avenida de Menéndez Pelayo, 32, 41971 Sevilla. (954550000) dpo@dipusevilla.es
- [Sede electrónica de la Diputación de Sevilla.](#)
- [Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.](#)