

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO: ASISTENCIA LETRADA

|  |   |
|--|---|
| <b>DATOS RESPONSABLE TRATAMIENTO Y DPD</b> | <p>Dirección General de la Guardia Civil<br/>SECRETARÍA TÉCNICA DEL MANDO DE PERSONAL<br/>C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid</p> <p>Dirección General de la Guardia Civil<br/>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>C/ Guzmán el Bueno, 110 28003 Madrid<br/>dggc-dpd@guardiacivil.org</p>  |
| <b>FINALIDAD</b>                           | Gestión y control de solicitudes de asistencia letrada  |
| <b>CATEGORÍAS INTERESADOS Y DATOS</b>      | Guardias civiles  |
| <b>DESTINATARIOS CESIONES</b>              | Secretaría de Estado de Seguridad<br>Abogacía General del Estado<br>Letrados encargados de la asistencia letrada  |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>      | No están previstas  |
| <b>PLAZOS SUPRESIÓN</b>                    | Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento realizado. Será de aplicación lo dispuesto en la Normativa de archivos y documentación.   |
| <b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>                | Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en 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 y que se encuentran descritos en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Información de la Dirección General de la Guardia Civil |
| <b>LEGITIMACIÓN</b>                        | Autorización del interesado mediante solicitud escrita de asistencia letrada  |