

Registro de tratamiento

Ayuntamiento de CASEDA

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Descripción	Registro de Entrada y Salida
Finalidades	Gestión de toda la documentación que entra y sale del ayuntamiento
Categoría de interesados	Solicitantes de cualquier actuación administrativa del ayuntamiento. Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas
Destinatarios	Otros órganos de la Administración
Transferencia a terceros países	
Unidades responsables	Ayuntamiento de Cáseda
Delegado de Protección de Datos: dpo@prodana.es	
Derechos ARSOL: Plaza del Mercado, 2. 31490 – CASEDA. ayuntamiento@caseda.es	
Plazos conservación: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento de Cáseda pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.	
Medidas de Seguridad: 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 descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. LEY FORAL 2/1995	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO

IDENTIFICATIVOS

Nombre y apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono
Firma
Dirección correo electrónico

Registro de tratamiento

Ayuntamiento de CASEDA

OTROS DATOS

Datos relacionados con el documento presentado.

Datos de representación en su caso