

## Registro de tratamiento

Ayuntamiento de Santacara

| REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA   |   |
|--|---|
| <b>Descripción</b>   | Registro de Entrada y Salida  |
| <b>Finalidades</b>   | Gestión de toda la documentación que entra y sale del ayuntamiento  |
| <b>Categoría de interesados</b>  | Solicitantes de cualquier actuación administrativa del ayuntamiento. Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas |
| <b>Destinatarios</b>   | Otros órganos de la Administración  |
| <b>Transferencia a terceros países</b>   |   |
| <b>Unidades responsables</b>   | Ayuntamiento de Santacara   |
| <b>Delegado de Protección de Datos:</b> CONSULTING & STRATEGY GFM S.L. Parque Empresarial La Estrella Calle Berroa, 4. Oficina 315, 31192-TAJONAR (NAVARRA)  |   |
| <b>Derechos ARSOL:</b> Plaza del Ayuntamiento 1, 31314 – SANTACARA (NAVARRA). <a href="mailto:ayuntamiento@santacara.es">ayuntamiento@santacara.es</a>   |   |
| <b>Plazos conservación:</b> Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento de Santacara 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.  |   |
| <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 descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento. |   |
| <b>Legitimación para el tratamiento:</b> 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                                  |
|---|
| <b>IDENTIFICATIVOS</b>  |
| Nombre y apellidos y DNI/NIF  |
| Dirección postal y de correo electrónico  |
| Teléfono  |
| Firma   |
| <b>OTROS DATOS</b>  |
| Datos relacionados con el documento presentado.<br>Datos de representación en su caso |