

## Registro de Tratamiento

Mancomunidad de Servicios Sociales Zona de Noáin

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
<b>Descripción</b>	Registro en papel y electrónico de entradas y salidas.
<b>Finalidades y usos</b>	Registro de Entrada y Salida de Documentos.
<b>Categorías de personas interesadas</b>	Todas las personas que estén relacionadas administrativamente con la Entidad Local.
<b>Procedimiento de recogida</b>	Personas interesadas, representantes, de los Registros Públicos y otras administraciones públicas
<b>Soporte utilizado recogida</b>	Formularios papel, conversación oral, telemáticamente.
<b>Salidas de datos</b>	No están previstas
<b>Transmisiones internacionales</b>	No están previstas
<b>Unidades responsables</b>	Mancomunidad
<b>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL:</b> En las oficinas de la Mancomunidad	
<b>Plazos conservación datos:</b> Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Mancomunidad 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>Legitimación para el tratamiento:</b> <b>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.</li> <li>- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.</li> </ul>	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección postal y electrónica
Teléfono fijo y móvil
Firma