

## Registro de tratamiento

Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga

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>	Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga
<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> Calle Santo Tomás 5. 31420 – URROZ - VILLA. <a href="mailto:mancomunidad@izaga.es">mancomunidad@izaga.es</a>	
<b>Plazos conservación:</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>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 de la Mancomunidad	
<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. Datos de representación en su caso