

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Aranguren-Arangurengo Udala

CONTROL DE ACCESO	
Descripción	Registro de llaves de acceso a los locales del Ayuntamiento de Aranguren y frontones municipales.
Finalidades y usos	Gestionar el control de acceso mediante la entrega de tarjetas.
Categoría de personas interesadas	Trabajadores, empleados de contratas, personal que necesita acceder a los locales del Ayuntamiento. Ciudadanía que accede a los frontones de Tajonar y Aranguren
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes.
Soporte utilizado en la recogida	Conversación oral, telefónica. Solicitud en papel
Salidas de datos	No están previstas
Transmisiones internacionales	No están previstas
Unidad responsable	Mantenimiento
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En oficinas municipales de la Entidad Local	
Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento 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.	
Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-b. Ejecución de un contrato RGPD: art. 6.1.e –tratamiento para el cumplimiento de una misión en interés público.	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
Dirección
Teléfono.
Datos de empadronamientos para el caso de la ciudadanía