

Registro de documentos

Responsable
Ayuntamiento de Sayalonga.
Fines del Tratamiento
Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Base de legitimación del tratamiento
Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD
Detalle Base de legitimación
<ul style="list-style-type: none">- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos
Categorías de los afectados
Solicitantes, empleados, contribuyentes y sujetos obligados, asociaciones y miembros, representantes legales, personas de contacto, beneficiarios, cargos públicos.
Categoría de Datos Personales
Datos identificativos, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, económica-financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones, categorías especiales de datos, los relacionados en la documentación presentada.
Categorías de destinatarios de comunicaciones
Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
Encargado de tratamiento
esPublico - Gestiona
Transferencias Internacionales
No existen transferencias internacionales de datos previstas
Plazos previstos de supresión
Los datos personales se conservarán el tiempo que persista situación de pareja de hecho registrada, para sustituirse por la modificación o baja que se registre y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y art. 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.