

## Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Valtierra

<b>CONTROL DE ACCESO</b>	
<b>Descripción</b>	Registro de llaves de acceso a todos los locales del Ayuntamiento de Valtierra.
<b>Finalidades y usos</b>	Gestionar el control de acceso mediante la entrega de llaves electrónicas.
<b>Categoría de personas interesadas</b>	Trabajadores, empleados de contrata, personal que necesita acceder a los locales del Ayuntamiento.
<b>Procedimiento de recogida</b>	Personas interesadas, representantes.
<b>Soporte utilizado en la recogida</b>	Conversación oral, telefónica.
<b>Salidas de datos</b>	No están previstas
<b>Transmisiones internacionales</b>	No están previstas
<b>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL:</b> En oficinas municipales de la Entidad Local	
<b>Plazos conservación datos:</b> 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.	
<b>Legitimación para el tratamiento:</b> RGPD: art 6-1-b. Ejecución de un contrato RGPD: art. 6.1.e – misión de interés público.	

<b>CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO</b>
<b>IDENTIFICATIVOS</b>
<b>Nombre /Apellidos</b>
<b>Dirección</b>
<b>Teléfono.</b>