

Registro de Actividades de Tratamientos

DENOMINACIÓN: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: SERVICIO DE REGISTRO COORDINADO POR TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

dpd@marbella.es,

Dirección: Plaza de los Naranjos s/n

a) Base jurídica	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) Fines del tratamiento	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos, 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.
c) Colectivo	Personas físicas y jurídicas. Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Los datos pueden pasar a otras dependencias municipales y organismos públicos.
d) Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Identificativos: nombre y apellidos, dni/nif,/NIE/CIF dirección postal / electrónica, teléfono, firma/huella, imagen ⑩ ⑩ Datos de representación en su caso. ⑩ Datos relacionados con el documento presentado. ⑩
e) Categoría destinatarios	Unidades del Ayuntamiento de Marbella y 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. Personas físicas y jurídicas destinatarias Cumplimiento normativa interoperabilidad registros, nube SIR.

f) Transf. Internacional	<i>No están previstas transferencias internacionales de los datos.</i>
g) Plazo supresión	<i>Plazo de conservación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación..</i>
h) Medidas de seguridad	<i>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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</i>
i) Entidad responsable	<i>Ayuntamiento de Marbella</i>
j) Derechos	<i>Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición. Cómo ejercer sus derechos: puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de los datos, cuando procedan, dirigiéndose al responsable del tratamiento , a través del correo habilitado para el delegado de protección de datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.</i>
k) Reclamaciones	<i>Agencia Española de Protección de Datos y Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID hasta que se asuma el efectivo ejercicio de estas competencias por el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos, Plaza Nueva, nº 4, 5º planta, 41001, Sevilla, T: 955 04 14 08 F: 955 54 80 00, ctpdandalucia@juntadeandalucia.es</i>