

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Villava-Atarrabiako Udala

<b>CULTURA</b>	
<b>Descripción</b>	Servicios ofrecidos a la ciudadanía por el Servicio de Cultura.
<b>Finalidades y usos</b>	Difusión y creación cultural. Promoción sociocultural. Gestión de la Casa de Cultura y biblioteca. Organización de cursos y talleres. Venta de entradas. Escuela de madres y padres Alquiler y cesión de salas.
<b>Categoría de interesados</b>	Personas que participan en los cursos y talleres organizados por el servicio de cultura. Personas que solicitan asistir a la Casa de Cultura y biblioteca. Personas que compran entradas a través de patrón base.
<b>Procedimiento de recogida</b>	El propio interesado, o representantes. En el caso de menores de edad padre, madre o tutor.
<b>Soporte utilizado en la recogida</b>	Papel Impresos de recogida 012 para realizar preinscripciones Correo electrónico
<b>Comunicaciones de datos</b>	No está prevista
<b>Transmisiones internacionales</b>	No previstas
<b>Unidades responsables</b>	Servicio de Igualdad
<b>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL:</b> En las 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> - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.	

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Villava-Atarrabiako Udala

<b>CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO</b>
<b>IDENTIFICATIVOS</b>
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono
Correo electrónico
Imágenes
<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>
Fecha nacimiento
Datos de familia
Sexo
<b>ACADÉMICOS Y PROFESIONALES</b>
Formación/ títulos