

Registro de Tratamiento

Ayuntamiento de Villava-Atarrabiako Udala

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	
Descripción	Expedientes de responsabilidad patrimonial
Finalidades y usos	Cursar el expediente y resolver las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento
Categoría de interesados	Todas las personas que efectúen una reclamación ante el Ayuntamiento
Procedimiento de recogida	Interesados, representantes,
Soporte utilizado recogida	Formularios papel, documentación acreditativa
Comunicaciones de datos	Ley
Juzgados y tribunales	Artículo 9 RGPD
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Ayuntamiento, secretaria.
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las 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:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Consentimiento del interesado 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono fijo y móvil
CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Salud
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios
TRANSACCIONES
Compensación / indemnizaciones