

Registro de Tratamiento

Escuela de Música "Luis Morondo", del Ayuntamiento de Barañain –
Udalaren Musika Ikastetxea

| REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA | |
|--|--|
| Descripción | Registro de entrada y salida |
| Finalidades y usos | Gestión de registro manual de entrada y salida de documentos |
| Categoría de personas interesadas | Personas interesadas, representante legal. |
| Procedimiento de recogida | Formulario y fotocopias originales manual y presencialmente. |
| Soporte utilizado en la recogida | Papel o documento original recibido. |
| Salidas de datos | Otras administraciones a las que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. |
| Transmisiones internacionales | No previstas |
| Unidades responsables | Escuela de Música |
| Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas de la Escuela de Música. | |
| Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Escuela de Música 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: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos <ul style="list-style-type: none">- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. | |

| CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO |
|--|
| IDENTIFICATIVOS |
| Nombre / Apellidos |
| DNI/NIF |
| Dirección |
| Correo electrónico |
| Teléfonos |