

## Registro de documentos

<b>Fines del Tratamiento</b> <i>¿Para qué tratamos los datos personales?</i>
Registro de Entrada y Salida de documentos en el Ayuntamiento y su posterior remisión al departamento competente.
<b>Delegado de protección de datos</b> <i>¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?</i>
dpd@utrera.org
<b>Base de legitimación</b> <i>¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?</i>
Interés público en base al art. 6.1 e) RGPD; Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD;
<b>Detalle base de legitimación</b>
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos - y demás normativa aplicable.
<b>Categoría de los afectados</b> <i>¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?</i>
{{cp:911025:CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS}}
<b>Categoría de Datos Personales</b> <i>¿Qué datos personales tratamos?</i>
Datos identificativos, Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, económica-financieros y de seguros, categorías especiales de datos
<b>Categorías de destinatarios de comunicaciones</b> <i>¿A quién se comunica o cede la información?</i>
Órganos judiciales. Otros órganos de la administración del estado. Otros órganos de la administración local Otros interesados legítimos.
<b>Transferencias Internacionales</b> <i>¿Realizamos transferencia internacional de datos?</i>
No existen transferencias internacionales de datos previstas
<b>Plazos previstos de supresión</b> <i>¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?</i>
Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.