

<b>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>	
<b>Descripción</b>	Tramitación expedientes de responsabilidad patrimonial.
<b>Finalidades y usos</b>	Cursar el expediente y resolver las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento.
<b>Afectados</b>	Todas las personas que efectúen una reclamación ante el Ayuntamiento.
<b>Procedimiento de recogida</b>	Interesados, representantes.
<b>Soporte utilizado recogida</b>	Formularios papel, documentación acreditativa, telemáticamente.
<b>Comunicaciones de datos</b>	Juzgados y tribunales Compañías aseguradoras
<b>Transmisiones internacionales</b>	No están previstas
<b>Unidades responsables</b>	Servicio jurídico
<b>Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL:</b> En las oficinas municipales de la Entidad Local o de forma telemática.	
<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.	
<p><b>Legitimación para el tratamiento:</b>  <b>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> <li>• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> </ul>	

<b>CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO</b>
<b>IDENTIFICATIVOS</b>
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Teléfono y fax
<b>CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS</b>
Salud
<b>ECONÓMICO FINANCIERO</b>
Datos bancarios
<b>TRANSACCIONES</b>
Compensaciones / indemnizaciones