

<b>CONTROL DE ACCESOS</b>	
<b>Descripción</b>	Registro de uso de llaves de la entidad local.
<b>Finalidades y usos</b>	Permite el control del uso de las llaves para el acceso a las instalaciones de las dependencias municipales.
<b>Afectados</b>	Todas las personas que tienen llave de acceso a las oficinas municipales, tanto corporativos como trabajadores.
<b>Procedimiento de recogida</b>	Interesados.
<b>Soporte utilizado recogida</b>	Conversación oral, documento autorizando los niveles de acceso.
<b>Comunicaciones de datos</b>	No están previstas.
<b>Transmisiones internacionales</b>	No están previstas
<b>Unidades responsables</b>	Policía Municipal
<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.	
<b>Legitimación para el tratamiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</li> <li>• RGPD: art 6-1-b, tratamiento para la ejecución del contrato</li> </ul>	

**CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO**

**IDENTIFICATIVOS**

**Nombre /Apellidos**