

ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	
Descripción	Registro de actas y acuerdos municipales
Finalidades y usos	Para tomar nota y registrar los acuerdos de junta de gobierno, plenos y resoluciones de alcaldía,
Categoría de personas interesadas	Personas incluidas en las actas y acuerdos municipales
Procedimiento de recogida	El propio interesado o representante del interesado. Registros públicos, diarios y boletines oficiales, fuentes accesibles al público
Soporte utilizado recogida	Papel Impresos de recogida, administración electrónica, soporte de audio.
Salidas de datos	Las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Transmisiones internacionales	No está prevista.
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	
<p>Legitimación para el tratamiento:</p> <p>RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra 	

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección postal y electrónica
Teléfono
Voz
Firma y huella