

RA.1	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
Responsable Representante DPD Encargado	<u>Ayuntamiento de Segovia</u> <u>Alcaldía de Segovia. Plaza Mayor, nº 1. 40.100. Segovia.</u> dpd@segovia.es Registro General y Estadística.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del registro de entrada de los documentos que se presenten o que se reciban en el Ayuntamiento y del registro de salida de documentos dirigidos a otros órganos o a particulares.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre
Categoría de los afectados	Personas interesadas, físicas o jurídicas, y representantes legales, que presenten o remitan documentos al Ayuntamiento o que sean destinatarios de comunicaciones municipales.
Categoría de los datos personales	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Otro tipo de datos: extracto de la naturaleza de la solicitud, comunicación o documento
Destinatarios	Autoridades, Servicios o Departamentos municipales a quien corresponde el conocimiento, gestión o tramitación de los documentos. Órganos de otras Administraciones Públicas destinatarias de escritos presentados por los interesados en el Ayuntamiento o expedidos por autoridades o servicios municipales.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
Plazos Previstos para la supresión	No existe plazo específico para la supresión de los datos de esta actividad, al estar vinculada a los distintos expedientes en los que el afectado sea parte del mismo.
Procedencia	No proceden de datos accesibles al público