

RA.1	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
<b>Responsable Representante DPD Encargado</b>	<u>Ayuntamiento de Segovia</u> Alcaldía de Segovia. Plaza Mayor, nº 1. 40.100. Segovia. <a href="mailto:dpd@segovia.es">dpd@segovia.es</a> Registro General y Estadística.
<b>Finalidad del Tratamiento</b>	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.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	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
<b>Categoría de los afectados</b>	Personas interesadas, físicas o jurídicas, y representantes legales, que presenten o remitan documentos al Ayuntamiento o que sean destinatarios de comunicaciones municipales.
<b>Categoría de los datos personales</b>	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Otro tipo de datos: extracto de la naturaleza de la solicitud, comunicación o documento
<b>Destinatarios</b>	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.
<b>Derechos de las personas</b>	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
<b>Plazos Previstos para la supresión</b>	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.
<b>Procedencia</b>	No proceden de datos accesibles al público