Registro de Actividades de Tratamiento

Ajuntament d'Almassora

08/11/2018
Ayuntamiento de Almassora

ÍNDICE

1. OBJETO....5

2. INTRODUCCIÓN....5

3. CUESTIONES PRELIMINARES....6

3.1. ¿A QUIÉN SE CONSIDERA RESPONSABLE DE TRATAMIENTO?....6

3.2. ¿QUÉ DEFINE LA LEGISLACIÓN COMO DATO DE CARÁCTER PERSONAL? ¿QUÉ DATOS SON OBJETO DE PROTECCIÓN POR ESTA LEGISLACIÓN?....7

3.3. ¿QUÉ SE ENTIENDE POR "FICHERO" "OPERACIÓN DE TRATAMIENTO" Y "ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO"?....10

3.4. EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO....16

3.4.1. CONTENIDO....16

3.4.2. FORMATO DEL REGISTRO Y PUBLICACIÓN....17

3.5. NO OBLIGACIÓN DE APROBAR POR ÓRGANO COMPETENTE....17

3.6. A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD DE CONTROL....17

3.7. COMUNICACIÓN AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LAS VARIACIONES EN EL REGISTRO....18

3.8. ¿CÓMO ORGANIZAR EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO?...18

3.9. RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES DE CONTROL....18

3.10. MODELO DE ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO....19

ANEXO 1 - REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO 21

1.1. Acceso Público a Internet....21

2.2. Actividades e Instalaciones deportivas....22

2.3. Actividades e Instalaciones Juventud....24

2.4. Actividades e instalaciones socio-culturales....25

2.5. Archivo municipal....27

2.6. Asesoría y Defensa Jurídica....29

2.7. Atención de derechos en Protección de Datos....30

© 2018 SandaS GRC. Se autoriza su uso exclusivamente a la organización titular de la presente licencia de uso.

2.8. Atención derecho acceso información pública....32

2.9. Ayudas o Subvenciones....33

2.10. Biblioteca....35

2.11. Cementerio y Servicios Funerarios....37

2.12. Censo de animales y Registro de Animales Potencialmente Peligrosos....38

2.13. Centro de educación o Escuela Permanente de Adultos....40

2.14. Consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias DPD....41

2.15. Contratación....43

2.16. Corporación Local....45

2.17. Disponibilidad, Ordenación y Planeamiento Urbanístico (Segregado)....47

2.18. Gabinete Psicopedagógico Municipal....49

2.19. Gestión de Recursos Humanos....51

2.20. Gestión económica y presupuestaria....53

2.21. Gestión y Recaudación Tributaria....55

2.22. Grabación de Plenos....57

2.23. Grúa municipal....58

2.24. Licencias, Declaraciones, Responsables y Comunicaciones Previas de Carácter Urbanístico....60

2.25. Matrimonios civiles....62

2.26. Medio Ambiente....63

2.27. Mercado de Abastos y Ambulante....65

2.28. Mesas Electorales....67

2.29. Notificación de Brechas de Seguridad en protección de datos....68

2.30. Ocupación vía Pública....70

2.31. Oficina Municipal de Información Consumidor (OMIC)....72

2.32. Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vía Pública, Patrimonio Municipal del Suelo y Medio Ambiente (Agregado)....74

2.33. Padrón Municipal de Habitantes....76

2.34. Participación Ciudadana....77

2.35. Patrimonio Municipal del Suelo....79

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

2.36. Policía Local.....81
2.37. Quejas, Sugerencias y Agradecimientos.....83
2.38. Registro Administrativo de Uniones de Hecho.....84
2.39. Registro de entrada y salida.....86
2.40. Registro de intereses.....87
2.41. Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.....89
2.42. Servicio de información y atención al ciudadano (SIAC).....90
2.43. Servicios Sociales.....92
2.44. Videovigilancia en Instalaciones Públicas.....94
2.45. Voluntariado.....96

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es aportar información para entender y comprender la legislación de protección de datos de carácter personal vigente y promulgada por la Unión Europea y, en particular, en relación a la obligación que tiene una entidad pública de crear un Registro de Actividades de Tratamiento de datos de carácter personal.

A estos efectos, se trata de solventar, en primer lugar, las cuestiones básicas sobre a quién puede atribuirse la condición de Responsable de Tratamiento y, por tanto, obligado a elaborar el Registro de Actividades de Tratamiento; qué es un dato de carácter personal; qué datos son objeto de protección y, a continuación, exponer qué se entiende por actividad de tratamiento de datos de carácter personal y qué actividades se pueden concebir a nivel de la Administración Pública (en este caso, el Ayuntamiento).

A estos efectos, se partirá de los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, encuadrados en la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Nota. -El presente documento se centra en las actividades de tratamiento de datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento. No se incluyen las actividades de tratamiento efectuadas por las entidades concesionarias u otros organismos autónomos dependientes.

2. INTRODUCCIÓN

La obligatoriedad de inscribir los ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD) ha sido sustituida, desde del 25 de mayo de 2018, por la de contar con un REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO de datos de carácter personal.

De este modo, desaparece la primera de las obligaciones del Responsable que trata datos de carácter personal, esto es, la notificación de los ficheros ante el Registro General de Protección de Datos[1] de la AEPD, ante la falta de utilidad para contribuir a la protección real de los datos personales[2]

[1]Considerando (89) RGPD "La Directiva 95/46/CE estableció la obligación general de notificar el tratamiento de datos personales a las autoridades de control. Pese a implicar cargas administrativas y financieras, dicha obligación, sin embargo, no contribuyó en todos los casos a mejorar la protección de los datos personales. Por tanto, estas obligaciones generales de notificación indiscriminada deben eliminarse y sustituirse por procedimientos y mecanismos eficaces que se centren, en su lugar, en los tipos de operaciones de tratamiento que, por su naturaleza, alcance, contexto y fines, entrañen probablemente un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. Estos tipos de operaciones de tratamiento pueden ser, en particular, las que implican el uso de nuevas tecnologías, o son de una nueva clase y el responsable del tratamiento no ha realizado previamente una evaluación de impacto relativa a la protección de datos, o si resultan necesarias visto el tiempo transcurrido desde el tratamiento inicial."

[2] El objetivo del Registro General de Protección de Datos era dar a conocer al ciudadano información acerca del tipo de fichero en el que pudiera estar registrado, fuera de titularidad de entes públicos o privados y, sobre todo, para saber dónde podría ejercer sus derechos en protección de datos. Realmente, el Registro ha sido la forma con la que materializar el derecho de consulta, recogido en el Artículo 14 LOPD.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Las dos normas de aplicación en España en materia de protección de datos de carácter personal desde 1.992, la derogada LORTAD y la actual LOPD, habían previsto como primera obligación del responsable comunicar a la Agencia los ficheros empleados en su actividad y que contengan datos de carácter personal, describiendo qué datos se recogen, con qué fin, de quién se recogen, qué medidas de seguridad se van tomar sobre los mismos, si el fichero es automatizado, manual o mixto y si esos datos van a cederse a terceros o si van a transferirse fuera del Espacio Económico Europeo.

En el caso de las entidades públicas, la notificación al Registro General de Protección de Datos venía precedida por la aprobación de la disposición, norma o acuerdo de creación, modificación o supresión de ficheros, y la publicación en diario o boletín oficial.

Todo este trámite NO tiene que efectuarse, puesto que el Registro de Actividades de Tratamiento es de carácter interno, estando sólo a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos cuando fuere requerido por ésta[3].

No obstante, tal y como se expondrá más adelante, en el caso de las entidades públicas el Registro de Actividades de Tratamiento deberá ser público a través de medios electrónicos.

3. CUESTIONES PRELIMINARES

¿A QUIÉN SE CONSIDERA RESPONSABLE DE TRATAMIENTO?

De conformidad con el artículo 4.7 RGPD, se define como «Responsable del Tratamiento» o «Responsable»:la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Atendiendo a esta definición, la consideración de Responsable del Tratamiento puede ser distinta, según las opciones que admite la interpretación y aplicación del precepto.

Actualmente, no se atribuye la condición de Responsable de Tratamiento a las diferentes unidades administrativas, como servicios u órganos administrativos públicos, atendiendo a criterios pragmáticos y de operatividad en la labor de afrontar las obligaciones dimanantes de la legislación. Así, entendemos que no es aconsejable la opción de atribuir la condición de Responsable del Tratamiento, a nivel de Concejalías, Negociados, Áreas, Departamentos u otras unidades administrativas.

[3] Considerando (82) RGPD "Para demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad. Todos los responsables y encargados están obligados a cooperar con la autoridad de control y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros, de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento."

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

A efectos de **Ayuntamiento de Almassora** se ha atribuido la condición de Responsable de Tratamiento a la persona jurídico pública, el Ayuntamiento. De manera que, se ha entendido que el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento de los datos de carácter personal, que obran en sus sistemas de información (informático y/o en papel), y que derivan de la prestación de los servicios públicos atribuidos a nivel de competencias.

A su vez, cabe decir que la consideración de Responsable de Tratamiento no debe ser asociada a persona física representante del Ayuntamiento, en calidad del cargo o puesto (Ejemplo, Presidente/Alcalde o Secretario).

El sujeto de obligaciones y responsabilidades es la persona jurídica pública, el Ayuntamiento. Y, por tanto, el Ayuntamiento tendrá que elaborar el Registro de Actividades de Tratamiento.

¿QUÉ DEFINE LA LEGISLACIÓN COMO DATO DE CARÁCTER PERSONAL? ¿QUÉ DATOS SON OBJETO DE PROTECCIÓN POR ESTA LEGISLACIÓN?

De conformidad con el artículo 4.1) RGPD, se define como «datos personales»: *toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.*

De modo que, al objeto de esta legislación, se protegen datos de personas físicas (NO jurídicas, es decir, sociedades mercantiles, asociaciones o fundaciones, cooperativas o cualesquiera otras).

En definitiva, se considera datos de carácter personal "*Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.*" Y, entenderemos por «persona identificable»[4] "*toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados".*

La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), a efectos de la notificación de los ficheros al Registro General de Protección de Datos, definió una tipología de datos de carácter personal. Ahora, actualizada a la categorización hecha por el RPGD, mostramos los tipos de datos que pueden asociarse a una persona física, permitiendo la identificación de la misma:

[4]Este es el criterio seguido por la Audiencia Nacional que, en sentencia de 8 de marzo de 2002, ha señalado que (…) *para que exista un dato de carácter personal (en contraposición con dato disociado) no es imprescindible una plena coincidencia entre el dato y una persona concreta, sino que es suficiente con que tal identificación pueda efectuare sin esfuerzos desproporcionados"y "para determinar si una persona es identificable, hay que considerar el conjunto de los medios que puedan ser razonablemente utilizados por el responsable del tratamiento o por cualquier otra persona, para identificar a dicha persona".*

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

- Datos identificativos [entre otros, Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica].

- Datos de categoría especial o especialmente protegidos [Ideología; Opiniones filosóficas; Religión; Creencias; Origen racial o étnico; Vida u orientación sexual; Afiliación sindical; Salud; Biométricos; Genéticos; Violencia de género].

- Datos de infracciones administrativas

- Datos de naturaleza penal

- Datos de características personales [Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna]

- Datos de circunstancias sociales [Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones].

- Datos académicos y profesionales [Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]

- Datos detalle de empleo [Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador]

- Datos de información comercial [Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación]

- Datos económico-financieros y de seguros [Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito]

- Datos de transacciones [Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones]

Por otro lado, cabe decir que también se consideran de carácter personal, conforme a la interpretación y aplicación hecha por la Agencia Española de Protección de Datos, otra serie de datos, pues nos permiten la identificación de la persona sin utilizar tiempo o medios desproporcionados. Por ejemplo:

- Número de teléfono, fijo o móvil (Informe jurídico AEPD 2006-0285)

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

- Cuenta de correo electrónico, nominativa o genérica (Informe jurídico AEPD 2010-0437)

- Código Identificador del Paciente (CIP).- La cuestión ha sido resuelta por la AEPD en su resolución de 15 de julio de 2004, dictada en el Procedimiento E/00050/2001, en la que se considera que el tratamiento de datos a través de la receta electrónica, en el que el único dato identificativo del paciente es, precisamente, el CIP, se encuentra sometido a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, reiterando así lo ya señalado en la Resolución de archivo recaída en el expediente E/0255/1998, dictada en abril de 1999. Por tanto, no cabe duda desde el punto de vista de la Agencia que el CIP ha de ser considerado dato de carácter personal.

Por último, hacer una mención al tratamiento de datos de contacto y de empresarios individuales[5], los cuales se ha entendido por el legislador español que no era de aplicación las obligaciones en protección de datos de carácter personal, al no considerar éstos como tales.

Pues bien, el RGPD no recoge esta salvedad o excepción, de manera que hemos de entender que este tipo de datos también está sujeto a la protección regulada por la norma.

Al respecto, el Artículo 19 del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos parte de la presunción, salvo prueba en contrario, de que tendremos licitud o legitimación para el tratamiento de los siguientes datos, en base a el interés legítimo del Responsable de Tratamiento [artículo 6.1.f) RGPD]:

1. Datos de contacto de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el tratamiento se refiera únicamente a los datos necesarios para su localización profesional.

b) Que la finalidad del tratamiento sea únicamente mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios.

2. Datos relativos a los empresarios individuales cuando se refieran a ellos únicamente en dicha condición y no se traten para entablar una relación con los mismos como personas físicas.

Téngase en cuenta que se incide en una tipología de datos más perteneciente a la vis profesional o empresarial de la persona física, que, a la personalísima, en condición de persona o individuo, en particular.

Si bien, más que significar la legitimación para el tratamiento, se ha de hacer hincapié que se trata de una serie de datos personales, los cuales también deberán ser objeto de protección y, de este modo, hacer constar en el Registro de Actividades de Tratamiento.

[5]Artículo 2 RDLOPD «2. Este reglamento no será aplicable a los tratamientos de datos referidos a personas jurídicas, ni a los ficheros que se limiten a incorporar los datos de las personas físicas que presten sus servicios en aquéllas, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales. 3.Asimismo, los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros, también se entenderán excluidos del régimen de aplicación de la protección de datos de carácter personal.»

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR "FICHERO" "OPERACIÓN DE TRATAMIENTO" Y "ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO"?

En el RGPD no encontramos una definición específica del concepto «actividad de tratamiento», la cual hubiera permitido aclarar qué se entiende como tal a los efectos de constituir el Registro.

En este caso, hemos de atender a los conceptos de «fichero» y «tratamiento» para llegar a entender a qué se refiere el legislador europeo por «actividad de tratamiento».

Pues bien, de conformidad con el artículo 4.6 RGPD se define como **«fichero»[6]: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.**

Y conforme al artículo 4.2 se define por **«tratamiento»**: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Hasta ahora, en nuestra legislación, todo circundaba en relación al elemento «fichero», pues como contenedor, estructurado y organizado, a nivel informático o en papel, de los datos de carácter personal, se convertía en el objeto a identificar en los sistemas de información de la entidad, para que sobre el mismo se adoptasen las medidas de seguridad, técnicas y organizativas. Más, se tenía la obligación de notificar a la Agencia Española de Protección de Datos los ficheros de los que era titular y responsable la entidad.

Cabe aludir a la Sentencia de 16 de febrero de 2006 de la Audiencia Nacional (rec. 511/2004), según la cual:

> *"Para abordar el concepto de "tratamiento de datos personales" y el de "fichero" desde la perspectiva legal hemos de partir de la Directiva 95/46, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995 (…)*
>
> *Esta Directiva nos dice, en primer lugar, que* ***el concepto de tratamiento no puede depender de la técnica utilizada para el manejo de los datos, de ahí que incluya tanto el tratamiento automatizado como el manual*** *(Considerando 27 de su Preámbulo). Así, lo relevante para que estemos ante un tratamiento de datos personales es la realización de determinadas actuaciones en*

[6]El tenor literal de la Ley vigente define el concepto de fichero [artículos 3.b) LOPD y 5.k) RDLOPD]: "*Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso*"**.** Y a partir de la definición general, en los aludidos cambios acontecidos en la propia normativa, se recogen las siguientes precisiones, en el artículo 5 RDLOPD: ***m. Ficheros de titularidad pública:*** *los ficheros de los que sean responsables los órganos constitucionales o con relevancia constitucional del Estado o las instituciones autonómicas con funciones análogas a los mismos, las Administraciones públicas territoriales, así como las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas y las Corporaciones de derecho público siempre que su finalidad sea el ejercicio de potestades de derecho público.* ***n. Fichero no automatizado:*** *todo conjunto de datos de carácter personal organizado de forma no automatizada y estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales, ya sea aquél centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.*

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

relación con los mismos, actuaciones que en su descripción son muy amplias y variadas.

Nuestra ley lo define de forma muy similar en el artículo 3.c) de la Ley Orgánica 15/1999 (…). No basta, sin embargo, ***la realización de una de estas actuaciones en relación con los datos personales para que la ley despliegue sus efectos protectores y sus garantías y derechos del afectado. Es preciso algo más: que las actuaciones de recogida, grabación, conservación, etc. se realicen de forma automatizada o bien, si se realizan de forma manual, que los datos personales estén contenidos o destinados a un fichero.***

Así, ***todo fichero de datos exige para tener esta consideración una estructura u organización con arreglo a criterios determinados****. El mero acúmulo de datos sin criterio alguno no podrá tener la consideración de fichero a los efectos de la ley.*

Pues bien, para que una actuación manual sobre datos personales (recogida, grabación, cesión, etc.) tenga la consideración de tratamiento de datos personales sujeto al sistema de protección de la Ley Orgánica 15/1999, es necesario que dichos datos estén contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero, esto es, en un conjunto estructurado u organizado de datos con arreglo a criterios determinados. Si no es así, el tratamiento manual de datos quedará fuera del ámbito de aplicación de la ley, no será un tratamiento de datos personales según el concepto normativo que la ley proporciona."

Nos encontramos con que los conceptos de «fichero» y «tratamiento» están estrechamente vinculados entre sí. Y, como estamos diciendo, el «fichero» podemos entender que es el soporte físico (ya sea informático o de otra naturaleza) que almacena los datos con un determinado criterio organizativo, en tanto que el «tratamiento» es la operación que se realiza con los datos que se almacenan en dicho soporte[7].

Sentado esto y arreglo a la definición del Reglamento europeo, la idea de fichero nos lleva a la de conjunto de datos personales y a su estructura u ordenación. Un solo dato o una pluralidad de datos sin ordenar o estructurar no constituyen un fichero en el sentido legal y sin fichero es difícil imaginar la existencia de un tratamiento de datos. Los datos que se almacenan y organizan para ser usados y precisamente esa posibilidad de uso por parte de entidades, públicas o privadas, es la que pone en riesgo nuestra privacidad y nuestro derecho a decidir sobre el uso y el conocimiento de nuestros datos personales (autodeterminación informativa o habeas data).

Por tanto, a los efectos de identificar e inventariar las actividades de tratamiento de datos de carácter personal en cada Consejería será necesario, en primer lugar, partir de los ficheros, informáticos y/o en papel1, en los que obran los datos de carácter personal, tal y como se expondrá a continuación. El fichero será asociado al conjunto o conjuntos de datos personales, de los cuales se aportará toda la información obligada en el Registro.

Y, por cuanto a «tratamiento», arreglo a la definición adoptada por este Reglamento, nos ceñiremos a cualquier **operación o conjunto de operaciones técnicas** realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como:

- Recogida

[7] Vid. Informe Jurídico AEPD 0453/2008

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

- Registro
- Organización
- Estructuración
- Conservación
- Adaptación o modificación
- Extracción
- Consulta
- Utilización
- Comunicación por transmisión
- Difusión
- Cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

2. Para dar respuesta a esta cuestión, acudiremos a las primeras versiones del Reglamento General de Protección de Datos, en las que el legislador europeo llegó a utilizar otros conceptos y términos.

En una de las primeras, el *Artículo 28 "Documentación",* rezaba que **«1) Cada responsable y cada encargado del tratamiento, así como, en su caso, el representante del responsable, deberán conservar la documentación de todas las operaciones de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. 2) La documentación deberá contener, como mínimo, la información siguiente: ...»**

Nos encontramos con que, la obligación inicial era tener documentadas todas las «operaciones de tratamiento», aportando la información que sí coincide con la mantenida en la versión aprobada.

Con esto, podríamos entender que la obligación consistía en documentar la información preceptiva , de todas y cada una de las operaciones de tratamiento de datos personales – yendo a la definición de tratamiento (Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación...) - Claro, esto supondría a la práctica tener que documentar, por ejemplo, de un conjunto de datos personales, como el relativo a Empleados, la información sobre todas las operaciones que se realizan sobre el mismo, en las distintas finalidades o usos (Gestión de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la salud, Formación, Selección de Personal, Control de Presencia). Esto es, documentar toda la información (el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

del responsable, y del delegado de protección de datos; los fines del tratamiento; c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales…) tanto para la operación técnica de recogida, registro, organización etc.

Esto a la práctica supondría una labor ardua y más para un ente público, como es el presente caso. Estaríamos ante una incalculable labor de tener que documentar toda esta información ante los millares y millares de operaciones de tratamientos de los miles de conjuntos de datos personales que son tratados por cada Consejería.

En una versión posterior[1] el ***Artículo 28 "****Registros de categorías de actividades de tratamiento de datos personales"* recogía«**1. Cada responsable (…) y, si lo hubiera, su representante, deberán llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento de datos personales efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener (…) la información siguiente: ...»**

Aquí cambia los conceptos, de documentar a «Registro» y de «operaciones de tratamiento» a «categorías de actividades de tratamiento». Sin embargo, no define este último concepto, aunque, nos puede dar a entender que no se ha de registrar o documentar toda la información obligada, por cada una de las operaciones de tratamiento. Trata de que se categoricen, pero sin dar respuesta, como decimos al concepto y cómo llevarse a cabo.

Con esta incertidumbre, llegamos a la versión aprobada y en vigor, en la que el artículo 30 RGPD, que después analizamos, se recoge como la obligación de llevar un «Registro de Actividades de Tratamiento»

De nuevo, no se recoge la definición del concepto y queda en la ambigüedad interpretativa, de saber realmente hasta dónde hemos de descender en la descripción de los tratamientos de datos de carácter personal.

Ahora bien, si atendemos al Artículo 31.1 del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos, nos dice que «El registro, que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos, deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el citado reglamento.»

Aquí nos da una pequeña aclaración a los efectos de crear y organizar el Registro:

1º Partir de los conjuntos estructurados de datos de carácter personal. Esto es equiparable, como está señalándose, a cuánto hemos estado concibiendo como «fichero». Por tanto, partiremos de los ficheros identificados e inscritos.

2º Según sus finalidades o usos, se han de especificar las «actividades de tratamiento».

Nota. -En las recomendaciones hechas por las autoridades de control, que tratamos más adelante, podrá verse un ejemplo.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Ante este panorama, no del todo claro, al no saber cómo se aplicará la norma todavía, se podría optar, tal y como se argumentará a continuación, por una solución más pragmática para no verse involucrados en la difícil labor de organizar los Registros de las Actividades de Tratamiento, con falta o exceso de información.
Dicho esto, para arrojar luz en cuanto a qué interpreta la AEPD del concepto de "tratamiento" para los menesteres que nos atañe en la concepción del Registro de Actividades de Tratamiento, se transcribe cuanto ha recogido en la "Guía Protección de Datos y Administración Local" (Pág.8).

¿QUÉ ES UN TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL?

Cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal constituirá un tratamiento de datos, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

La Administración Local, de conformidad con la normativa de régimen local, presta una serie de servicios públicos ligados a las diferentes competencias o funciones que llevan a cabo.
Para prestar los mismos, recaban y tratan datos de carácter personal de sus ciudadanos, que son tratados total o parcialmente de forma automatizada o no.

Asimismo, para identificar los tratamientos de los Ayuntamientos se deben tener presente las competencias de los mismos en función de la población. **Ejemplos de tratamientos por la Administración Local:**

- Padrón municipal de habitantes
- Subvenciones y ayudas
- Sanciones
- Obras y licencias
- Policía local
- Gestión de tributos
- Bolsas de trabajo
- Recaudación ejecutiva
- Registro de documentos
- Cementerio municipal
- Recursos humanos
- Biblioteca municipal
- Servicios sociales
- Educación infantil
- Gestión económica

Esta concepción extrapolada al ámbito de la Administración autonómica, supondría identificar las actividades también en base a las competencias atribuidas [las cuales se desprenden o estarían asociadas del Reglamento Orgánico y Funcional (R.O.F.) de la entidad pública]. Cabe decir, que de cada servicio público del que es competente deriva, normalmente, un tratamiento de datos de carácter personal.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

CONTENIDO

De conformidad con el Artículo 30 RGPD «1. Cada responsable (= Ayuntamiento) y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

a) el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;

b) los fines del tratamiento;

c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;

d) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;

e) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;

f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;

g) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

Por otro lado, Artículo 31 del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos, obviamente, en sintonía con el anterior reza:

> *«1. Los responsables y encargados del tratamiento o, en su caso, sus representantes deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.*
>
> *El registro, que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos, deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el citado reglamento.»*

Sin perjuicio de la disquisición anterior, en cuanto al contenido, como veremos, es muy semejante al que ha sido objeto de declaración en el Registro General de Protección de Datos. Se parte, prácticamente, de

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

la misma información notificada, añadiendo otros aspectos, como el relativo al plazo de conservación o supresión de los datos y la identificación del Delegado de Protección de Datos, entre otros.

FORMATO DEL REGISTRO Y PUBLICACIÓN

En relación al formato del registro, nos dice que la información ha de constar «por escrito, inclusive en formato electrónico.» (Artículo 30.1 RGPD).

A efectos de una entidad pública, sí o sí deberá estar en formato electrónico, puesto que, a diferencia de las entidades privadas, esta información ha de ser pública y accesible por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 31.2 del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos « Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal.»

Por tanto, el Ayuntamiento deberá hacer público el Registro en la página institucional o sede electrónica.

NO OBLIGACIÓN DE APROBAR POR ÓRGANO COMPETENTE

Ni el Reglamento europeo ni la futura Ley Orgánica española, recogen en el articulado la obligación de aprobar mediante disposición (Ejemplo, Decreto o Resolución del Alcaldía; Acuerdo de la Junta de Gobierno o Pleno) la creación, modificación o eliminación de información del Registro de Actividades de Tratamiento. Y, por tanto, tampoco se ha de publicar, en diario o boletín oficial, dicha disposición.

No obstante, al tener que ser publicada y accesible por medios electrónicos, sería aconsejable se adoptará una formalidad para aprobación y constancia de cualquier inserción o eliminación de información en el Registro de Actividades de Tratamiento, a los efectos de que el Delegado de Protección de Datos y, en su caso, la Agencia Española de Protección de Datos puedan saber de cuanto se ha operado en el mismo. Ante la responsabilidad proactiva que pesa sobre el Responsable de Tratamiento, esto permitirá demostrar el grado de actualización y control del Registro.

A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD DE CONTROL

Según el Artículo 30.4 RGPD «El responsable (= Ayuntamiento) o el encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.»

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

COMUNICACIÓN AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LAS VARIACIONES EN EL REGISTRO

De acuerdo con el Artículo 31 PLOPD «Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos deberán comunicarle cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.»

Esta obligación no aparece expresada en el Reglamento europeo, aunque hemos de sobreentender que está implícita entre las labores del Delegado de Protección de Datos supervisar las modificaciones del Registro de Actividades de Tratamiento, aunque no sea comunicado por el mismo Responsable de Tratamiento.

¿CÓMO ORGANIZAR EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO?

Para saber cómo crear y organizar el Registro, a continuación, se aportan unas recomendaciones de las autoridades de control, para dar cumplimiento a esta obligación legal.

RECOMENDACIONES DE LAS AUTORIDADES DE CONTROL

Arreglo a las recomendaciones manifestadas por las autoridades de control en protección de datos, las posibilidades para organizar el registro de actividades de tratamiento son:

- Partir de los ficheros que actualmente tienen notificados los responsables en el Registro General de Protección de Datos, detallando todas las operaciones que se realizan sobre cada conjunto estructurado de datos.
- En torno a operaciones de tratamiento concretas vinculadas a una finalidad básica común de todas ellas (por ejemplo, "gestión de clientes", "gestión contable" o "gestión de recursos humanos y nóminas") o con arreglo a otros criterios distintos.

Por ejemplo, para el caso del fichero de "EMPLEADOS PÚBLICOS" el desglose de actividades de tratamiento podría ser de este modo, sin perjuicio de adoptar otra variante más desgranada o sencilla:

FICHERO	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
Tipificación de finalidades o usos arreglo a la notificación a la AEPD	Actividades de Tratamiento
Recursos Humanos [Gestión de Personal; Acción Social a favor del personal de las administraciones públicas; Formación; Promoción y selección de personal; Oposiciones y concursos; Control de patrimonio de altos cargos; Control de incompatibilidades; Control Horario]	Recursos Humanos [Gestión de Personal: Toma de posesión, Altas, Bajas, Permisos o Autorizaciones...]
	Acción Social a favor del personal de las administraciones públicas
	Promoción y selección de personal; Oposiciones y concursos
	Formación

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

	Control Horario [Por ejemplo, mediante huella digital]
Gestión de Nóminas	Gestión de Nóminas
Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud	Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud

En todo caso, cabe mencionar, de nuevo, la "Guía Protección de Datos y Administración Local" (Pág.16), en la que nos dice a efectos de organizar el Registro de Actividades de Tratamiento:

> *<<Este Registro podrá organizarse sobre la base de las informaciones de los ficheros notificados al Registro General de Protección de Datos de la AEPD, si bien no es un registro de ficheros sino de tratamientos.*
>
> *Para configurar este registro de tratamientos, se puede partir de operaciones de tratamiento concretas a una finalidad básica común de todas ellas, así como de los ficheros que ya se encuentren inscritos.>>*

MODELO DE ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

Por el momento, para menor complejidad y poder tener después el Registro de Actividades de Tratamiento, de manera pública y por medios electrónicos (artículo 31.2 Proyecto de Ley), se partirá de la relación de ficheros notificados e inscritos en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, sin perjuicio de cualquier otro fichero que no se hubiere inscrito y haya de ser considerado a estos efectos.

Con esto, el Responsable de Tratamiento (Ayuntamiento) se encuentra, nuevamente, ante la necesidad de describir qué datos recoge, con qué fin los trata, a quién o quiénes los comunica, si los transfiere a terceros países, qué medidas técnicas y organizativas aplicará para preservar su seguridad, y cuándo podrá suprimirlos.

Como ya se ha mencionado, el contenido del Registro de Protección de Datos es muy semejante al asiento registral de los ficheros notificados a la Agencia Española de Protección de Datos.

En la siguiente tabla, se muestra la equiparación de información que hay entre el fichero inscrito y el contenido que ha de constar en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Nota. -El artículo 30 RGPD no recoge entre la información obligatoria y exigible a hacer constar en el Registro el *"Origen y procedencia de los datos"* y *"Sistema de tratamiento"*. Se señala en fuente de color rojo para los solos efectos de mostrar la comparativa.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

OBJETO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE LA AEPD	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
Identificación del responsable del fichero.	El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos.
La identificación del fichero.	La identificación de la actividad de tratamiento.
Finalidades y los usos previstos.	Los fines del tratamiento.
Sistema de tratamiento empleado.	
Origen y procedencia de los datos.	
Colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos.	Una descripción de las categorías de interesados.
Categorías de datos.	Una descripción de las categorías de datos personales.
	Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
Nivel de medidas de seguridad básico, medio o alto exigible**.**	Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.
En su caso, identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero.	
En su caso, destinatarios de cesiones.	Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
En su caso, transferencias internacionales de datos.	En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

ANEXO 1 - REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA**
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@almassora.es
DIRECCIÓN	Plaza Pedro Cornel nº 1, Almassora (12550), Castellón.

1.1. Acceso Público a Internet

Finalidad o uso del tratamiento
Control de acceso de Usuarios a Internet, puesto a disposición a través de las instalaciones e infraestructura del Ayuntamiento. Asignación, en su caso, de Usuario y Contraseña.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Usuarios

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Órganos judiciales;
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad;
Otros órganos de la Administración Local o del Estado

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.2. Actividades e Instalaciones deportivas

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo, a nivel individual y colectivo. Gestión administrativa y contable del servicio. Reserva para uso de instalaciones.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Categorías Especiales de Datos
Salud (Diversidad funcional).

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Padre, Madre, Tutor o Representante legal
Usuarios

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos No están previstas transferencias internacionales de datos. Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Entidades aseguradoras Otros órganos de la Administración Local Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.3. Actividades e Instalaciones Juventud

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de inscripciones en actividades o concesión de ayudas dirigidas a la juventud, así como la concesión, reserva y uso de locales destinados para los jóvenes
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Representantes legales
Ciudadanos y residentes comprendidos en los rangos de edad destinatarias o beneficiarias del servicio municipal

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
Otros órganos de la Administración Local Órganos de la Unión Europea
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.4. Actividades e instalaciones socio-culturales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Finalidad o uso del tratamiento

• Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter sociales y/o culturales, lúdicas o festivas, a nivel individual y colectivo. Concesión de autorizaciones ocupación vía pública o de instalaciones municipales.
• Gestión de asistentes a eventos, actos o actividades de carácter social, cultural, lúdico o festivo en las instalaciones municipales (Centros de cultura, Museos y otras instalaciones similares).
• Gestión de participantes a concursos o, en su caso, a candidatos a premios o galardones, así como la publicación en los medios de comunicación institucional o social.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Categorías Especiales de Datos
Salud (Diversidad funcional).

Orígenes de Datos Personales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Colectivos de Interesados Padre, Madre, Tutor o Representante legal Usuarios;
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro Entidades aseguradoras Otros órganos de la Administración Local Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.5. Archivo municipal

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de las solicitudes de consulta del Archivo Municipal para la investigación histórica o científica, la información, el estudio y la resolución de asuntos administrativos, así como para su uso por los propios servicios municipales en el desarrollo de sus funciones.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Cargos o empleados públicos Ciudadanos consultantes Representantes Legales;
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Otros órganos de la Administración Local
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

2.6. Asesoría y Defensa Jurídica

Finalidad o uso del tratamiento
Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas, así como la defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones. Seguros

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Categorías Especiales de Datos
Afiliación sindical
Salud

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Juzgados y Tribunales, Procuradores, órganos de la administración Local así como autonómica.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.7. Atención de derechos en Protección de Datos

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Plazo de Conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Representante legal o voluntario.
Solicitantes

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Autoridad de control de Protección de Datos
Defensor del Pueblo u homólogo autonómico
Órganos judiciales.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.8. Atención derecho acceso información pública

Finalidad o uso del tratamiento
Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna **Condenas y Delitos** Administrativa Datos de infracciones: Naturaleza penal

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Solicitantes de información pública.
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.9. Ayudas o Subvenciones

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos, publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Otra legislación, europea o autonómica) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Seguros
Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Beneficiarios
Representantes legales
Solicitantes;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Órganos judiciales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Diputaciones provinciales Entidades aseguradoras Hacienda Pública y Administración Tributaria Otras Entidades Financieras; Otros órganos de la Administración Local Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico Órganos de la Unión Europea
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.10. Biblioteca

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de los servicios de préstamos de libros y otro tipo de obras, la conexión a Internet, así como la expedición de carnés de usuario y, en su caso, la gestión de la inscripción, organización y desarrollo de actividades de la biblioteca.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Seguros
Bancarios
Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Ciudadanos y residentes;
Representantes legales
Usuarios o socios

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Redes de bibliotecas públicas

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.11. Cementerio y Servicios Funerarios

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones y sepulturas), de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario, así como la expedición de licencias, abono de tasas, conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 49/10978, de 3 de noviembre, de enterramientos en Cementerios municipales) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal**

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Seguros
Bancarios
Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Categorías Especiales de Datos
Salud [causa medica de defunción]

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Ciudadanos y residentes;
Difuntos;
Representantes legales

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Asociaciones y organizaciones de protección animal
Otros órganos de la Administración Local
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Servicios funerarios

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.12. Censo de animales y Registro de Animales Potencialmente Peligrosos

Finalidad o uso del tratamiento

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, las adopciones, así como el registro de animales potencialmente peligrosos.

Plazo de Conservación

Los datos serán conservados hasta el fallecimiento del animal, el cual ha de ser comunicado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 50/1999, de 23 de diciembre sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos (+ Vid. legislación autonómica y, en su caso, ordenanza municipal)
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Categorías Especiales de Datos
Salud (aptitud psíquica y física)
Condenas y Delitos
Administrativa
Naturaleza penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Dueños o tenedores de animales;
Representante legal.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Órganos judiciales Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Otros órganos de la Administración Local Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma Profesionales veterinarios
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.13. Centro de educación o Escuela Permanente de Adultos

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de la preinscripción, matriculación, actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad del centro de educación para adultos. Tanto educación reglada, como no reglada.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Alumnos Solicitantes
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales Otros órganos de la Administración Local Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma Otros órganos de la Administración del Estado
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.14. Consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias DPD

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016)
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Bancarios Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones. Créditos, préstamos, avales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Categorías Especiales de Datos
Biométricos;
Convicciones religiosas o filosóficas;
Genéticos;
Ideología u opiniones políticas;
Origen racial o étnico;
Religión;
Salud
Vida y/u orientación sexual;
Víctima de violencia de género.
Condenas y Delitos
Naturaleza penal
administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Cargos o empleados públicos
Ciudadanos y residentes;
Representantes legales

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Autoridades de Control en Protección de Datos
Defensor del Pueblo u homólogo autonómico
Otros órganos de la Administración Local;
Órganos judiciales.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.15. Contratación

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Base jurídica de licitud o legitimación

Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales :Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales:Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

de nómina; Historial del trabajador.
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Categorías Especiales de Datos
Salud (Diversidad funcional)
Condenas y Delitos
Administrativa
Datos de infracciones: Naturaleza penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Adjudicatarios;Contratistas o
Concesionarios
Empleados u operarios candidatos y/o participes en la ejecución del objeto del contrato
Licitadores
Representantes Legales

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Hacienda Pública y Administración
Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana Tributaria
Otros órganos de la Administración del Estado
Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.16. Corporación Local

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisión, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.

Plazo de Conservación

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Seguros
Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Cargos públicos

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Agencia Protección Antifraude Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico Órganos judiciales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.17. Disponibilidad, Ordenación y Planeamiento Urbanístico (Segregado)

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de comunicaciones de deficiencias en inmueble, declaración legal de ruina, licencias de demolición, informes de evaluación de edificios, declaraciones de innecesaridad, certificados, expropiaciones y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre el Régimen del Suelo y Ordenación urbanística; Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo, en la fase de justiprecio; Legislación autonómica). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Condenas y Delitos
Administrativa
Naturaleza Penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Autorizados
Beneficiarios
Representantes legales
Sancionados
Solicitantes; Licenciatarios

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales Otras Entidades Financieras Otros órganos de la Administración Local Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma Otros órganos de la Administración del Estado Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico Órganos judiciales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.18. Gabinete Psicopedagógico Municipal

Finalidad o uso del tratamiento
Atención a las necesidades educativas especiales que se presentan en el proceso educativo de alumnos de educación infantil y educación primaria; Elaboración de informes psicopedagógicos; Colaboración y coordinación con docentes y profesores/as especialistas que tengan responsabilidades educativas con alumnado con necesidades educativas especiales; Atención directa consultas de pacientes; Atención a padres y madres.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Categorías Especiales de Datos

Salud (Diversidad funcional).

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Alumnos
Docente o profesor
Padre, Madre, Tutor o Representante Legal

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Otros órganos de la Administración Local
Centros de educación especial
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Ayuntamiento.

2.19. Gestión de Recursos Humanos

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de Empleados públicos (Funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Control horario o de presencia, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Ttrienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral). Selección y promoción de personal. Gestión de nóminas. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estamos miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales :Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Académicos y profesionales:Formación; Titulaciones; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Tarjetas crédito

Categorías Especiales de Datos

(Huella dactilar);
Afiliación sindical;
Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
Datos biométricos
Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad);

Condenas y Delitos

Administrativa
Datos de infracciones: Naturaleza penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Becarios en prácticas formativas.
Cargos públicos
Empleados públicos y sus familiares y asimilados

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Entidades aseguradoras Hacienda Pública y Administración Tributaria Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Organismos de la Seguridad Social Otras Entidades Financieras Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de representación Órganos judiciales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.20. Gestión económica y presupuestaria

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

• Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
• Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
• Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales :Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Bancarios
Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Acreedores
Beneficiarios de ayudas o subvenciones.
Empleados públicos
Proveedores

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Hacienda Pública y Administración Tributaria; autonómico

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales Otras Entidades Financieras Tribunal de Cuentas u homólogo
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.21. Gestión y Recaudación Tributaria

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de la hacienda pública y administración tributaria [Gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos].
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Seguros
Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Bancarios
Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Categorías Especiales de Datos

Personas con riesgo de exclusión social
Salud
Víctima de violencia de género;

Condenas y Delitos

Administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Contribuyentes o sujetos obligados
Representante legal

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros órganos de la Administración Local Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma Otros órganos de la Administración del Estado Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico Órganos judiciales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.22. Grabación de Plenos

Finalidad o uso del tratamiento
Grabación de las sesiones plenarias, retransmisión en streaming u otro tipo de difusión, así como apoyo, en su caso, para la elaboración de las actas del Pleno.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Imagen/Voz
Orígenes de Datos Personales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Colectivos de Interesados Empleados públicos Presidente/Alcalde; Concejales/as; Público
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Otros órganos de la Administración Local
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.23. Grúa municipal

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de cobro de la tasa o tarifa por la prestación del servicio de retirada, depósito e inmovilización de vehículos. Gestión de información de localización del vehículo en depósito municipal por vía telefónica, electrónica u otros medios de comunicación.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necArtículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento esario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

tratamiento

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Condenas y Delitos
Administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Autorizados
Propietarios u autorizados uso y/o retirada del vehículo;
Representante legal

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Órganos judiciales
Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro;
Entidades aseguradoras
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Mutualidades
Otros órganos de la Administración Local

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado;
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.24. Licencias, Declaraciones, Responsables y Comunicaciones Previas de Carácter Urbanístico

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión del otorgamiento de autorizaciones, concesión de licencias, cédulas o declaraciones de habitabilidad y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Categorías Especiales de Datos

Salud (Diversidad funcional);
Víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen a la/el peticionaria/o en posición de riesgo para su integridad.

Condenas y Delitos

Datos de infracciones: Naturaleza penal y Administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Solicitantes; Representantes legales; Licenciatarios; Autorizados; Beneficiarios.

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras
Otros órganos de la Administración Local

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma Otros órganos de la Administración del Estado Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico Órganos judiciales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.25. Matrimonios civiles

Finalidad o uso del tratamiento
Gestionar la tramitación del preceptivo expediente matrimonial y la celebración del matrimonio en forma civil por Alcalde/sa o Conejal/la Delegado/a, así como la liquidación, en su caso, de la tasa municipal.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por alcaldes; Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Contrayentes
Representante legal
Testigos

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Registro Civil

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.26. Medio Ambiente

Finalidad o uso del tratamiento

Adopción de medidas cautelares y ejercicio de la potestad sancionadora (contaminación atmosférica, ruidos y vibraciones, entorno natural y riegos ambientales) en las actuaciones de vigilancia, prevención, inspección, control, aprovechamientos, usos y protección del medio ambiente.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Condenas y Delitos
Administrativa
Naturaleza Penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Autorizados o licenciatarios.
Inspeccionados;
Representantes legales;
Sancionados
Sancionados

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras
Otros órganos de la Administración Local
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.27. Mercado de Abastos y Ambulante

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante, liquidación de la tasa pública, así como, en su caso, la permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad

Plazo de Conservación

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Seguros
Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Autorizados o licenciatarios

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Concesionarios Representante Legal Solicitantes;
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Otros órganos de la Administración Local Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.28. Mesas Electorales

Finalidad o uso del tratamiento
Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Presidentes, Vocales y Suplentes.
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Junta Electoral Central y/o de Zona Otros órganos de la Administración del Estado
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.29. Notificación de Brechas de Seguridad en protección de datos

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Afectados
Denunciantes
Representantes legales

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del CCN y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.30. Ocupación vía Pública

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de licencias para regular las condiciones a que deben ajustarse las obras o instalaciones que se realicen en los espacios libres de dominio y uso público municipal. Devoluciones de fianzas por ocupación de vía pública.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Licenciatarios
Representantes legales
Solicitantes;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras
Otros órganos de la Administración Local
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.31. Oficina Municipal de Información Consumidor (OMIC)

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de las consultas, reclamaciones o denuncia de los consumidores y usuarios, velando por el cumplimiento de la normativa de consumo y colaborando con otras entidades públicas y privadas en la formación e información de los consumidores.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) Ley Orgánica 5/1982 de 1 de julio del Estatuto de Consumidores y Usuarios de la Comunidad Valenciana en la que previó, en sus artículos 15 y 16, la regulación de la creación por las Corporaciones Locales de la Oficina de Información al Consumidor con la finalidad de llevar una política integrada en materia de consumo. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica);

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)

Otros Datos de Carácter Personal

Seguros

Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Bancarios

Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Créditos, préstamos, avales

Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas

Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;

Hipotecas

Inversiones, patrimoniales

Pensiones, jubilación

Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Consultantes
Reclamantes o denunciantes
Representantes legales

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Centros de Mediación y Arbitraje
Defensor del Pueblo o equivalente autonómico;
Juzgados o Tribunales
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.32. Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vía Pública, Patrimonio Municipal del Suelo y Medio Ambiente (Agregado)

Finalidad o uso del tratamiento
Recepción y gestión de quejas, reclamaciones y denuncias de los consumidores o usuarios ante las personas y/o organismos correspondientes. Ayuda y orientación para la protección de los intereses y derechos de los consumidores. Mediación. Formación y educación. Actividad inspectora. Fomento del asociacionismo
Plazo de Conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Categorías Especiales de Datos

Salud (Diversidad funcional); Víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen a la/el peticionaria/o en posición de riesgo para su integridad.

Condenas y Delitos

Administrativa
Naturaleza penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Solicitantes; Representantes legales; Licenciatarios; Autorizados; Beneficiarios; Sujetos obligados;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras
Otros órganos de la Administración Local
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.33. Padrón Municipal de Habitantes

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes, acreditar el domicilio y residencia habitual, así como el cumplimiento de la función estadística pública.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública))Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil)

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros Datos de Carácter Personal
Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Ciudadanos y residentes

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Instituto Nacional de Estadística
Oficina del Censo Electoral
Otros órganos de la Administración Local

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.34. Participación Ciudadana

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos a través de los diferentes instrumentos y canales de interactuación, así como la gestión de los usuarios de la Carpeta Ciudadana, en la que se facilita toda aquella información administrativa que puede ser de su interés, como el catálogo de procedimientos administrativos del Ayuntamiento y su sector público.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local)
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
Ciudadanos y residentes;
Representantes legales o actuantes en nombre de empresas o Administración pública.

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Otros órganos de la Administración Local.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.35. Patrimonio Municipal del Suelo

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de pagos de ingresos urbanísticos, donaciones de bienes inmuebles, arrendamientos de locales, devolución de fianzas y otros trámites administrativos relacionados.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal**

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Seguros
Bancarios
Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Datos de información comercial Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Solicitantes; Representantes legales; Arrendatarios; Propietarios; Sujetos obligados;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales
Otras Entidades Financieras
Otros órganos de la Administración Local
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

2.36. Policía Local

Finalidad o uso del tratamiento
1. Actuaciones de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales; Participación en las funciones de Policía Judicial. 2. Actuaciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. 3. Control de la seguridad vial (ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano; Instruir atestados por accidentes de circulación) 4. Protección Civil (Prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública) 5. Permisos de armas
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 2/86, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Marca Física Nº S.S. Teléfono (fijo o móvil)

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros Datos de Carácter Personal

Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Seguros

Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Bancarios

Créditos, préstamos, avales

Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas

Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Hipotecas

Inversiones, patrimoniales

Pensiones, jubilación

Subsidios, beneficios

Categorías Especiales de Datos

Afiliación sindical

Convicciones religiosas o filosóficas;

Genéticos;

Ideología u opiniones políticas;

Personas con riesgo de exclusión social

Salud (Diversidad funcional).

Vida y/u orientación sexual;

Víctima de violencia de género.

Condenas y Delitos

Datos de infracciones: Naturaleza penal y Administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados

Familiares

Representantes legales

usuarios, individuales o colectivos;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos

Órganos judiciales

Otros órganos de la Administración Local Órganos de la Unión Europea

Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma

Otros órganos de la Administración del Estado

Transferencias Internacionales de datos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.37. Quejas, Sugerencias y Agradecimientos

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público]. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.38. Registro Administrativo de Uniones de Hecho

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión del Registro Administrativo de Uniones de Hecho, esto es, las inscripciones [constitutivas, marginales, de baja] y expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas, cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia.

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 5/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, de Uniones de Hecho Formalizadas de la Comunitat Valenciana.)
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Categorías Especiales de Datos
Salud (Sentencia de incapacitación, si es el caso)

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Parejas que conviven en una relación de afectividad análoga a la conyugal.

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Hacienda Pública y Administración Tributaria
Organismos de la Seguridad Social
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Órganos judiciales

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Ayuntamiento.

2.39. Registro de entrada y salida

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil)

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Otros Datos de Carácter Personal Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Ciudadanos y residentes Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación. Representantes legales
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.40. Registro de intereses

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión y Custodia del Registro de Intereses (Declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corpòración Local)
Plazo de Conservación
Los datos serán conservados por el Ayuntamiento por un plazo de dos años a contar desde el cese del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurrido los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Huella digital
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Seguros
Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Bancarios
Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Créditos, préstamos, avales
Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos;
Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales
Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Condenas y Delitos
Administrativa
Naturaleza penal

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Cargos públicos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Agencia Protección Antifraude. Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico Órganos jurisdiccionales
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.41. Registro Municipal de Asociaciones Vecinales

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, gestión de ayudas o subvenciones para la realización de sus actividades, el envío de invitación, autorización u organización de actividades, actos o eventos de interés municipal o asociativo.
Plazo de Conservación
Los datos de contacto del representante y otras personas que ocupen los cargos directivos serán conservados en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales por el tiempo que permanezcan en tal condición. Es obligatorio comunicar el cese en la representación, así como las modificaciones, en su caso, de los cargos del órgano de gobierno y, en su caso, la extinción de la asociación o colectivo. No obstante, los datos podrán ser conservados, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Imagen Teléfono (fijo o móvil)
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Cargos directivos Representantes legales usuarios, individuales o colectivos;
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos No están previstas las cesiones o comunicaciones
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.42. Servicio de información y atención al ciudadano (SIAC)

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de las, reclamaciones o denuncias de los ciudadanos.
Finalidad del Tratamiento
Gestionar las consultas, reclamaciones o denuncia de los ciudadanos. Asimismo, ofrecer la información solicitada al interesado
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección
Dirección (postal o electrónica);
Firma
NIF / DNI
Nombre y Apellidos
Teléfono
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y Profesionales
Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Orígenes de Datos Personales

Información Detallada sobre el Origen de Datos
Reclamantes o su Representante legal
Origen de Datos
El propio Interesado o su Representante Legal

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Órganos judiciales
Administración pública con competencia en la materia
Centros de Mediación y Arbitraje
Defensor del Pueblo o equivalente autonómico;
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

Transferencias Internacionales de datos

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.43. Servicios Sociales

Finalidad o uso del tratamiento

SEGÚN CORRESPONDA:
Mediación (adultos y menores)
Servicio a domicilio para personas mayores
Servicio a domicilio para la infancia
Servicio a domicilio para comunidad o grupo (como grupos familiares)
Teleasistencia
Ayudas económicas individualizadas: gastos excepcionales en los que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social
Ayudas económicas individualizadas: gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares
Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo
Servicio de dependencia a personas mayores de 65 años
Servicio de dependencia a personas con discapacidad física, psíquica y sensorial
Servicio de dependencia a personas con enfermedad mental crónica
Servicio de dependencia a niños/as menores de 3 años
Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género
Centro de día para personas mayores dependientes
Centro de día para menores (Centro ocupacional)
Centros de atención preventiva para las personas mayores (CEAM)
Vivienda tutelada
Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar
Actuación ante situaciones de desprotección social y desarraigo familiar
Intervención familiar

Plazo de Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Base jurídica de licitud o legitimación

Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal

Datos de Carácter Identificativo
Carácter identificativo: Nombre y Apellidos
DNI/NIF/NIE/Pasaporte
Dirección (postal o electrónica);
Firma
Firma electrónica
Imagen
Marca Física
Nº S.S.
Tarjeta Sanitaria
Teléfono (fijo o móvil)
Otros Datos de Carácter Personal
Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Seguros
Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Bancarios
Créditos, préstamos, avales
Datos de transacciones Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas
Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Hipotecas
Inversiones, patrimoniales

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Pensiones, jubilación
Subsidios, beneficios
Categorías Especiales de Datos
Afiliación sindical
Convicciones religiosas o filosóficas;
Genéticos;
Ideología u opiniones políticas;
Personas con riesgo de exclusión social
Salud (Diversidad funcional).
Vida y/u orientación sexual;
Víctima de violencia de género.
Condenas y Delitos
Datos de infracciones: Naturaleza penal y Administrativa

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Familiares
Representantes legales
usuarios, individuales o colectivos;

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Órganos judiciales
Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales;
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Otras Entidades Financieras;
Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración del Estado
Otros órganos de la Administración; Local Órganos de la Unión Europea
Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

2.44. Videovigilancia en Instalaciones Públicas

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Finalidad o uso del tratamiento
Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, a través de la vigilancia por cámaras o videocámaras.
Plazo de Conservación
Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Imagen/Voz
Orígenes de Datos Personales
Colectivos de Interesados Empleados públicos; Visitantes.
Comunicaciones de Datos
Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos Órganos judiciales Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

2.45. Voluntariado

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de la relación de voluntarios inscritos a fin de la organización, contacto y, en su caso, formación necesarias para la realización de las actividades encomendadas (personas mayores; con diversidad funcional; inmigrantes; niños; enfermos; mujeres eb riesgo de exclusión social o víctimas de violencia de género; medio ambiente; otras programas o actividades)
Plazo de Conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Base jurídica de licitud o legitimación
Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Tipología o Categorías de Datos de Carácter Personal
Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos DNI/NIF/NIE/Pasaporte Dirección (postal o electrónica); Firma Firma electrónica Huella digital Imagen Marca Física Nº S.S. Tarjeta Sanitaria Teléfono (fijo o móvil) **Otros Datos de Carácter Personal** Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna Académicos y profesionales Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Detalles del empleo Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.

Categorías Especiales de Datos
Salud (Diversidad funcional).

Orígenes de Datos Personales

Colectivos de Interesados
Representantes Legales
Voluntarios

Comunicaciones de Datos

Categorías de Destinatarios de Comunicaciones de Datos
Entidades públicas (Hospitales; Centros de Día u otros)
Otros órganos de la Administración Local

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de Seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

© 2018 - Material reservado, está prohibido cualquier uso o duplicación en cualquier forma o medio sin una autorización escrita.