

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - AYUNTAMIENTO DE MANUEL

Artículo 30 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) y Artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

| | |
|---|---|
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | AYUNTAMIENTO DE MANUEL Plaza Cura Pascual Vidal, 11 46660 - València |
| DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS | GOVERTIS ADVISORY SERVICES, S.L. p.monreal@govertis.com |
| DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS | Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de sus datos de carácter personal presentando un escrito ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, si no autoriza la obtención de datos de identidad del solicitante o, en su caso, del representante legal, deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa de la identidad y representación. |
| RECLAMACIONES | En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos p.monreal@govertis.com o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es |

1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O LICITUD O LEGITIMACIÓN | <p>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.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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 Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p> |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Cargos públicos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. |
| 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. |

2. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O LEGITIMACIÓN | <p>Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. |
| 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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| Detalles del 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras. |
| 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. |

3. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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) |
| Características personales | 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. | |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica) |
| 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. |

4. REGISTRO DE INTERESES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | REGISTRO DE INTERESES |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local]. |
| BASE JURÍDICA 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). 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal |
| | Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Cargos públicos |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude. |
| 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. |

5. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | 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. |
| BASE JURÍDICA 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; Decreto 145/2000, de 26 de septiembre, del Gobierno Valenciano, sobre la tenencia de animales potencialmente peligrosos). 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud (aptitud psíquica y física) |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal |
| | Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Dueños o tenedores de animales; Representante legal. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Profesionales veterinarios; Asociaciones y organizaciones de protección animal. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

6. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O LICITUD 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Instituto Nacional de Estadística; Oficina del Censo Electoral; Otros órganos de la Administración Local. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

7. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud [causa medica de defunción] |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Difuntos; Representantes legales |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Servicios funerarios. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

8. BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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) |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Usuarios o socios; Representantes legales |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Redes de bibliotecas públicas |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

9. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Representante legal; Cargos directivos. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

10. MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE |
| FINALIDADES O USOS 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 |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Solicitantes; Autorizados o licenciatarios; Concesionarios; Representante Legal |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

11. MATRIMONIOS CIVILES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | MATRMONOS CIVILES |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O 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; <u>Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio</u>). 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Contrayentes; Testigos; Representante legal |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Registro Civil |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

12. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA |
| FINALIDADES O USOS 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]. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social |
| Datos de infracciones y sanciones | Administrativas |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Contribuyentes o sujetos obligados; Representante legal |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

13. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

| | |
|--|---|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Gestión de la preinscripción, proceso de admisión, publicación de listados provisionales y definitivos en los tablones de anuncios u otros espacios electrónicos habilitados, listas de espera, matriculación, actividades escolares y extraescolares, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de escuelas infantiles de educación. |
| BASE JURÍDICA O LICITUD 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 (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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud (Diversidad funcional). Necesidades educativas especiales. |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Solicitantes; Alumnos; Padre, Madre, Tutor o Representante Legal |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

14. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Gestión administrativa de los asuntos concernientes a Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vía Pública, Patrimonio Municipal del Suelo y Medio Ambiente, en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias municipales y, en particular, la ordenación, gestión, planeamiento, ejecución, disciplina, sanción, otorgamiento de autorizaciones, licencias o cédulas, formulación y atención de consultas, expedición de certificados y otros trámites administrativos relacionados. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | 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. |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal |
| | Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Solicitantes; Representantes legales; Licenciarios; Autorizados; Beneficiarios; Sujetos obligados; Sancionados |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

15. POLICÍA LOCAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | POLICIA LOCAL |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | <ol style="list-style-type: none"> 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 |
| BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN | <p>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)</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>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</p> |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género. |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal |
| | Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Denunciantes; Denunciados; Sancionados; Autorizados. |

| | |
|--|---|
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Entidades aseguradoras; Mutualidades. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

16. SERVICIOS SOCIALES

| | |
|---|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | SERVICIOS SOCIALES |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> • 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 concurren 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 |
| BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN | <p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>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.</p> |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |

| | |
|--|---|
| Datos de categoría especial | Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal |
| | Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

17. ARCHIVO MUNICIPAL

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ARCHIVO MUNICIPAL |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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 |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| Datos de transacciones | Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos consultantes; Representantes Legales; Cargos o empleados públicos |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

18. MESAS ELECTORALES

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | MESAS ELECTORALES |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes. |
| BASE JURÍDICA O LICITUD 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Presidentes, Vocales y Suplentes. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Junta Electoral Central y/o de Zona; Otros órganos de la Administración del Estado |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

19. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ASESORORÍA Y DEFENSA JURÍDICA |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Asesoramiento jurídico en asuntos de indole municipal requeridos por las unidades administrativas, así como la defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud; Afiliación sindical. |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal y Administrativa |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

20. ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD |
| FINALIDADES O USOS 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 |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes comprendidos en los rangos de edad destinatarias o beneficiarias del servicio municipal ; Representantes legales. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

21. AGENDA Y CONTACTOS

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | AGENDA Y CONTACTOS |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Gestión y mantenimiento de agenda con datos de cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales con las que el Ayuntamiento de Almussafes se relaciona a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones. Convocar actos y gestionar las relaciones institucionales y de protocolo. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica). |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

22. CONTRATACIÓN

| | |
|--|---|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | CONTRATACIÓN |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | 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. |
| BASE JURÍDICA 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: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Categoría especial | Salud (Diversidad funcional) |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o participes en la ejecución del objeto del contrato |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos judiciales. |
| 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. |

23. CONSULTAS, RECLAMACIONES QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD.

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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) |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género. |
| Datos de infracciones | Naturaleza penal y administrativa |
| Carácter identificativo | Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica |
| 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. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Autoridades de Control en Protección de Datos; Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Órganos judiciales. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

24. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS.

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal. |
| BASE JURÍDICA 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) |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Solicitantes; Representante legal o voluntario. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales. |
| 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. |

25. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS.

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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) |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Características personales | Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Denunciantes; Afectados; Representantes legales. |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | 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; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. |
| 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. |

26. CORPORACIÓN LOCAL.

| | |
|--|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | CORPORACIÓN LOCAL |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA O LICITUD 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| Detalles del 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Cargos públicos |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude. |
| 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. |

27. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

| | |
|---|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL |
| FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayuda o apoyo a la gestión de trámites, desde la obtención de la legislación vigente y los impresos hasta la cumplimentación de los trámites reglamentarios, hasta la presentación de la documentación requerida por la Administración competente (Subvenciones y ayudas a empresas, autónomos y emprendedores; · Creación y puesta en funcionamiento de nuevas empresas). 2. Organización, diseño e impartición de acciones formativas orientadas a optimizar las aptitudes personales en el ámbito de las habilidades directivas y la gestión empresarial en general 3. Apoyo a la cooperación empresarial y a la innovación (Proporcionar contactos entre empresas. · Participar en jornadas de presentación de servicios y productos. · Crear bolsas de empleo comunes. · Dar publicidad y promoción a las empresas que participan) 4. Apoyo a la inserción laboral de los demandantes de empleo y a la creación de empleo (intermediación, la información laboral, la formación y el asesoramiento en materia de contratación) 5. Servicio de información laboral consiste en facilitar a las personas demandantes de empleo, toda tipo de información relacionada con mercado laboral, hace referencia a los siguientes aspectos (Ofertas de empleo; empresas y el mercado laboral; Modos de contratación y aspectos legales del ámbito laboral): <ul style="list-style-type: none"> • Intermediación laboral (punto de encuentro entre los servicios de empleo y de empresa, consiste en encajar las ofertas de trabajo con los demandantes de empleo. confección y envío de currículos a empresas que demandan trabajadores, preparación de entrevistas de trabajo y asesoramiento sobre las distintas estrategias para entrar en el mercado laboral) • Orientación y asesoramiento laboral (en función de las características formativas de la persona demandante de empleo, ideará un itinerario para llegar al objetivo: encontrar el tipo de trabajo adecuado a sus características) • Formación para el empleo (• Mejorar la formación de los trabajadores ocupados y desempleados, mejorando su desarrollo personal y capacitación profesional. • Proporcionar a los trabajadores las prácticas y los conocimientos adecuados a las capacidades profesionales requeridas en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas) • Asesoramiento para la contratación (Consiste en aconsejar, asesorar en alguna de las actividades que forman parte del proceso de contratación de trabajadores. Las principales actividades dentro de este servicio son: prácticas en empresas, selección de personal, cursos de contratación, etc.) |
| BASE JURÍDICA O LEGITIMACIÓN | <p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo; Ley 57/2003 del 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ambas de ámbito estatal)</p> <p>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;</p> |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Datos de categoría especial | Salud (Diversidad funcional) |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |

28. AYUDAS O SUBVENCIONES.

| AYUDAS O SUBVENCIONES | |
|--|---|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: | |
| FINALIDADES O USOS 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. |
| BASE JURÍDICA 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. |
| 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. |
| TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
| Carácter identificativo | 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 |
| 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; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales. |
| Detalles del empleo | Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. |
| 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. |
| CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS | Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales |
| CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios) | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES: | 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. |