

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO AYUNTAMIENTO

1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS<sup>4</sup>
2. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA<sup>5</sup>
3. CONTRATACIÓN<sup>7</sup>
4. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA<sup>8</sup>
5. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD **Error! Marcador no definido.**
6. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS<sup>10</sup>
7. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA<sup>11</sup>
8. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS<sup>12</sup>
9. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS<sup>13</sup>
10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA<sup>14</sup>
11. REGISTRO DE INTERESES<sup>15</sup>
12. CORPORACIÓN LOCAL<sup>16</sup>
13. VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS<sup>17</sup>
14. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS<sup>18</sup>
15. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES<sup>19</sup>
16. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS<sup>20</sup>

17. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES21
18. MATRIMONIOS CIVILES22
19. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS23
20. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS24
21. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA26
22. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL27
23. EMPLEO PÚBLICO29
24. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE30
25. SERVICIOS SOCIALES32
26. ARCHIVO MUNICIPAL34
27. ACCESO PÚBLICO A INTERNET35
28. ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS36
29. ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIO-CULTURALES37
30. AYUDAS O SUBVENCIONES38
31. MESAS ELECTORALES39
32. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA40
33. LICENCIAS AUTO-TAXIS41

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<b>NOMBRE ENTIDAD</b>
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	lobras@dipgra.es
<b>DIRECCIÓN</b>	C/Plaza, 1, 18449, Lobras, Granada <a href="https://lobras.sedelectronica.es/">https://lobras.sedelectronica.es/</a>
<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS</b>	<p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Lobras con dirección en C/ Plaza,1, 18449, Lobras, Granada</p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el ante Delegado de Protección de Datos lobras@dipgra.es o, en su caso, ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<a href="http://www.ctpdand.es">www.ctpdand.es</a>).</p>

## 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Empleados públicos (funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Incompatibilidades, Formación, Ttrienios, Dietas, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral).</li> <li>• Selección y promoción de personal.</li> <li>• Gestión de nóminas.</li> <li>• Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.</li> <li>• Control horario o de presencia</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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"> <li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• 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.</li> </ul> <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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil)firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional.

Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas,, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Cargos públicos; Empleados públicos.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija.</li> <li>• Imputación contable.</li> <li>• Facturación.</li> <li>• Fiscalización de las cuentas.</li> <li>• Intervención de las cuentas.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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"> <li>• 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.</li> <li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</li> <li>• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</li> <li>• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.</li> <li>• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>• Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento
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
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios,; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas;Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. CONTRATACIÓN

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Control de cualificación y capacidad de los candidatos.</li> <li>• Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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: 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.</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional.
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.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato

<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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 ENTRADA Y SALIDA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, presencial o electrónicamente.</li> <li>Gestión de salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.



<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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)
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	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), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;
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
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Autoridades de Control en Protección de Datos; Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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)
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil)firma.

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Defensor del Pueblo homólogo autonómico; Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto).
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O</b>	Solicitantes de información pública.

<b>AFECTADOS</b>	
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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)
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS</b>	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

<b>(Categoría de Destinatarios)</b>	las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público].</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>1. Gestión de la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos a través de los diferentes instrumentos y canales de interacción.</p> <p>2. Gestión de los usuarios de la Carpeta Ciudadana, en la que se facilita toda aquella información administrativa que puede ser de su interés, como el catálogo de procedimientos administrativos del Ayuntamiento y su sector público.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes; Representantes legales o actuantes en nombre de empresas o Administración pública.

<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. REGISTRO DE INTERESES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>REGISTRO DE INTERESES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local].
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 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).</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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) firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;

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.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Cargos públicos
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. CORPORACIÓN LOCAL

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CORPORACIÓN LOCAL</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil) firma.
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;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Cargos públicos
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, a través de la vigilancia por cámaras o videocámaras.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Imagen
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Empleados públicos; Visitantes.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS</b>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.

<b>(Categoría de Destinatarios)</b>	
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio.</li> <li>• Registro de animales potencialmente peligrosos.</li> <li>• Abandonos o pérdidas de animales en el término municipal</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Dueños o tenedores de animales; Representante legal.

<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa de las altas y, en su caso, bajas.</li> <li>• Gestión de cambios.</li> <li>• Certificaciones en el Padrón de Habitantes, para acreditar el domicilio y residencia habitual.</li> <li>• Función estadística pública.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;

<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Instituto Nacional de Estadística; Oficina del Censo Electoral; Otros órganos de la Administración Local.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones, columbarios y sepulturas).</li> <li>• Gestión de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario.</li> <li>• Expedición de licencias.</li> <li>• Abono de tasas.</li> <li>• Conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 49/10978, de 3 de noviembre, de enterramientos en Cementerios municipales)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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), firma

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos deducciones impositivas/impuestas, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes; Difuntos; Representantes legales
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Servicios funerarios.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.</li> <li>• Gestión de ayudas o subvenciones para la realización de sus actividades.</li> <li>• Envío de invitación, autorización u organización de actividades, actos o eventos de interés municipal o asociativo.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Representante legal; Cargos directivos.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. MATRIMONIOS CIVILES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>MATRIMONIOS CIVILES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la tramitación del preceptivo expediente matrimonial y la celebración del matrimonio en forma civil por Alcalde/sa o Conejal/a Delegado/a.</li> <li>• Liquidación, en su caso, de la tasa municipal.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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>).</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	

Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Contrayentes; Testigos; Representante legal
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Registro Civil
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la formalización de los contratos de suministro.</li> <li>• Cobro de recibos o facturas.</li> <li>• Aclaraciones e informaciones sobre el funcionamiento de los servicios.</li> <li>• Atención de incidencias y reclamaciones sobre el servicio de suministro y/o saneamiento.</li> <li>• Autorización de vertido de la red de alcantarillado.</li> <li>• Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones).</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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).</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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 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); firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios o abonados; Representantes legales; Autorizados; Sancionados
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del cobro de recibos o facturas.</li> <li>• Aclaraciones e informaciones, atención de incidencias y reclamaciones del servicio de recogida, tratamiento, transporte y eliminación de residuos urbanos.</li> <li>• Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones).</li> </ul>



<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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).</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de infracciones	<p>Naturaleza penal</p> <p>Administrativa</p>
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios o abonados; Representantes legales; Autorizados; Sancionados
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de tributos propios y, en su caso, con participación en tributos del estado y comunidad autónoma, así como de los restantes ingresos de derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos.</li> <li>• Recaudación tributaria voluntaria y ejecutiva.</li> <li>• Inspección, fiscalización o control tributario.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud; Víctima de violencia de género; Personas con 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), firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Contribuyentes o sujetos obligados; Representante legal
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ayuda o apoyo a la gestión de trámites</b>, 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).</li> <li>2. <b>Organización, diseño e impartición de acciones formativas</b> orientadas a optimizar las aptitudes personales en el ámbito de las habilidades directivas y la gestión empresarial en general</li> <li>3. <b>Apoyo a la cooperación empresarial y a la innovación</b> (Proporcionar contactos entre empresas. · Participar en jornadas de presentación de servicios y productos. · <b>Crear bolsas de empleo comunes.</b> · Dar publicidad y promoción a las empresas que participan)</li> <li>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)</li> <li>5. <b>Servicio de información laboral</b> 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"> <li>• 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)</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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.)</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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), firma.
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional.
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; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O</b>	Ciudadanos y Residentes; Representantes Legales

<b>AFECTADOS</b>	
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. EMPLEO PÚBLICO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>EMPLEO PÚBLICO</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento y, en su caso, de Organismos autónomos dependientes.</li> <li>• Listas de espera y bolsas de empleo temporal público.</li> <li>• Procesos selectivos = procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos).</li> <li>• Selección a través de anuncios: Procesos selectivos convocados para cobertura urgente. Habilitación nacional: Procesos selectivos para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal directivo: Procesos selectivos para personal que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.

<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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) firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional.
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; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Candidatos; Empleados públicos; Representantes.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de representación.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenación, gestión, planeamiento, ejecución, disciplina, sanción.</li> <li>2. Otorgamiento de autorizaciones, licencias o cédulas.</li> <li>3. Formulación y atención de consultas.</li> </ol>

	<p>4. Expedición de certificados.</p> <p>5. Otros trámites administrativos relacionados.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) <b>RGPD</b> 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).</p> <p>Artículo 6.1.e) <b>RGPD</b> 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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p>
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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), firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas, beneficios.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Representantes legales; Licenciarios; Autorizados; Beneficiarios; Sujetos obligados; Sancionados
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y</b>	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

ORGANIZATIVAS	regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------

## 25. SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIOS SOCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p><b>SEGÚN CORRESPONDA, PUEDEN CONCEBIRSE TANTAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO PROGRAMAS ASUME LA ENTIDAD LOCAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación (adultos y menores)</li> <li>• Servicio a domicilio para personas mayores</li> <li>• Servicio a domicilio para la infancia</li> <li>• Servicio a domicilio para comunidad o grupo (como grupos familiares)</li> <li>• Teleasistencia</li> <li>• Ayudas económicas individualizadas: gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social</li> <li>• Ayudas económicas individualizadas: gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares</li> <li>• Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo</li> <li>• Servicio de dependencia a personas mayores de 65 años</li> <li>• Servicio de dependencia a personas con discapacidad física, psíquica y sensorial</li> <li>• Servicio de dependencia a personas con enfermedad mental crónica</li> <li>• Servicio de dependencia a niños/as menores de 3 años</li> <li>• Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género</li> <li>• Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar</li> <li>• Actuación ante situaciones de desprotección social y desarraigo familiar</li> <li>• Intervención familiar</li> </ul>
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</p>



	responsable del tratamiento
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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); Firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;
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
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancario; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. ARCHIVO MUNICIPAL

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	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
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina;
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Ciudadanos consultantes; Representantes Legales; Cargos o empleados públicos
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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. ACCESO PÚBLICO A INTERNET

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ACCESO PÚBLICO A INTERNET</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Control de acceso de Usuarios a Internet, puesto a disposición a través de las instalaciones e infraestructura del Ayuntamiento, con asignación, en su caso, de Usuario y Contraseña.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local o del Estado; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales;
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y</b>	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

ORGANIZATIVAS	regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------

## 28. ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	<b>ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo, a nivel individual y colectivo.</li> <li>• Gestión administrativa y contable del servicio.</li> <li>• Reserva para uso de instalaciones.</li> </ul>
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.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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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; Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios; Padre, Madre, Tutor o Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS	Otros órganos de la Administración Local; Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro;

<b>(Categoría de Destinatarios)</b>	Entidades aseguradoras.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 29. ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIO-CULTURALES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE USO SOCIO-CULTURAL</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter sociales y/o culturales, lúdicas o festivas, a nivel individual y colectivo. Concesión de autorizaciones ocupación vía pública o de instalaciones municipales.</p> <p>Gestión de asistentes a eventos, actos o actividades de carácter social, cultural, lúdico o festivo en las instalaciones municipales (Centros de cultura, Museos y otras instalaciones similares).</p> <p>Gestión de participantes a concursos o, en su caso, a candidatos a premios o galardones, así como la publicación en los medios de comunicación institucional o social.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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.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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
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); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Usuarios; Padre, Madre, Tutor o Representante legal

<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Entidades aseguradoras.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

### 30. AYUDAS O SUBVENCIONES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>AYUDAS O SUBVENCIONES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos.</li> <li>• Publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales.</li> <li>• Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;

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.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 31. MESAS ELECTORALES

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>MESAS ELECTORALES</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes.
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>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)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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); Firma
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Presidentes, Vocales y Suplentes.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Junta Electoral Central y/o de Zona; Otros órganos de la Administración del Estado
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

## 32. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas.</li> <li>Defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<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.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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.



<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud; Afiliación sindical.
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); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;
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
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales;; Datos bancarios;; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración Local; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

### 33. LICENCIAS AUTO-TAXIS

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE</b>	<b>LICENCIAS AUTO-TAXIS</b>
----------------------------------	-----------------------------

<b>TRATAMIENTO:</b>	
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concesión y expedición de licencias.</li> <li>• Autorización para transmisión de licencias intervivos.</li> <li>• Autorización para sustitución de los vehículos afectos a las licencias, bien sea este cambio de tipo voluntario o por imposición legal.</li> <li>• Primera y posteriores autorizaciones para otro conductor sin cambio de titularidad.</li> <li>• Revisión anual ordinaria de los vehículos y revisión extraordinaria a instancia de parte.</li> </ul>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros)</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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma;
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento;
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Experiencia profesional;
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.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Subsidios, beneficios;
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O</b>	Solicitantes; Licenciarios; Representantes legales.

<b>AFECTADOS</b>	
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.

### 34. REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</b>	<b>REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO</b>
<b>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</b>	<p>1. Gestión de las inscripciones [constitutivas, marginales, de baja].</p> <p>2. Expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas, cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia.</p>
<b>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</b>	<p>Artículo 6.1.c) <b>RGPD</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>Artículo 6.1.e) <b>RGPD</b> 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>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
Datos de categoría especial	Salud (Sentencia de incapacitación, si es el caso)
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

<b>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</b>	Parejas que conviven en una relación de afectividad análoga a la conyugal.
<b>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)</b>	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:</b>	No se prevén transferencias internacionales de datos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</b>	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.