

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@almussafes.org
DIRECCIÓN	Passeig del Parc, sn – 46440 Almussafes (Valencia) - España



1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Empleados públicos (funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Trienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral). • Selección y promoción de personal. • Gestión de nóminas. • Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. • Control horario o de presencia
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. <p>Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicios de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.
---	--

2. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija. • Imputación contable. • Facturación. • Fiscalización de las cuentas. • Intervención de las cuentas.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

3. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, presencial o electrónicamente. Gestión de salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

4. REGISTRO DE INTERESES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE INTERESES
---	------------------------------

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local].
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos serán conservados por el Ayuntamiento por un plazo de dos años a contar desde el cese del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurrido los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Naturaleza penal Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

5. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio. Registro de animales potencialmente peligrosos. Abandonos o pérdidas de animales en el término municipal
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 50/1999, de 23 de diciembre sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos (+ Vid. legislación autonómica y, en su caso, ordenanza municipal)

	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos serán conservados hasta el fallecimiento del animal, el cual ha de ser comunicado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (aptitud psíquica y física)
Datos de infracciones	Naturaleza penal Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Dueños o tenedores de animales; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Profesionales veterinarios; Asociaciones y organizaciones de protección animal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

6. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa de las altas y, en su caso, bajas. • Gestión de cambios. • Certificaciones en el Padrón de Habitantes, para acreditar el domicilio y residencia habitual. • Función estadística pública.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Instituto Nacional de Estadística; Oficina del Censo Electoral; Otros órganos de la Administración Local.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

7. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones, columbarios y sepulturas). • Gestión de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario. • Expedición de licencias. • Abono de tasas. • Conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud [causa medica de defunción]
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Difuntos; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Servicios funerarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.
---	--

8. BIBLIOTECA MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	BIBLIOTECA MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los servicios de préstamos de libros y otro tipo de obras. • Gestión de la conexión a Internet. • Expedición de carnés de usuario. • Gestión de la inscripción, organización y desarrollo de actividades de la biblioteca.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Usuarios o socios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Redes de bibliotecas públicas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

9. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. • Gestión de ayudas o subvenciones para la realización de sus actividades. • Envío de invitación, autorización u organización de actividades, actos o eventos de interés municipal o asociativo.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de contacto del representante y otras personas que ocupen los cargos directivos serán conservados en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales por el tiempo que permanezcan en tal condición. Es obligatorio comunicar el cese en la representación, así como las modificaciones, en su caso, de los cargos del órgano de gobierno y, en su caso, la extinción de la asociación o colectivo. No obstante, los datos podrán ser conservados, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Representante legal; Cargos directivos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

10. MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante. Liquidación de la tasa pública. Permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Autorizados o licenciatarios; Concesionarios; Representante Legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

11. MATRIMONIOS CIVILES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	MATRIMONIOS CIVILES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la tramitación del preceptivo expediente matrimonial y la celebración del matrimonio en forma civil por Alcalde/sa o Conejal/a Delegado/a. • Liquidación, en su caso, de la tasa municipal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por alcaldes; Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE	CARÁCTER PERSONAL
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contrayentes; Testigos; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Registro Civil
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

12. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> 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. Recaudación tributaria voluntaria y ejecutiva. Inspección, fiscalización o control tributario.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contribuyentes o sujetos obligados; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

13. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la preinscripción. • Proceso de admisión (en su caso, baremación) • Publicación de listados provisionales y definitivos en los tabloneros de anuncios u otros espacios electrónicos habilitados. • Listas de espera. • Matriculación. • Gestión de las actividades escolares y extraescolares. • Envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de escuelas infantiles de educación.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local)</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional). Necesidades educativas especiales.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Alumnos; Padre, Madre, Tutor o Representante Legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

14. CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la preinscripción, matriculación, actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad del centro de educación para adultos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Alumnos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

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

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE
---	---

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenación, gestión, planeamiento, ejecución, disciplina, sanción. 2. Otorgamiento de autorizaciones, licencias o cédulas. 3. Formulación y atención de consultas. 4. Expedición de certificados. 5. Otros trámites administrativos relacionados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional); 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	<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); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representantes legales; Licenciarios; Autorizados; Beneficiarios; Sujetos obligados; Sancionados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

16. POLICÍA LOCAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	POLICIA LOCAL (= AGREGADO)
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales; Participación en las funciones de Policía Judicial. • Actuaciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

	<ul style="list-style-type: none"> Control de la seguridad vial (ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano; Instruir atestados por accidentes de circulación) Protección Civil (Prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública) Permisos de armas
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad)</p> <p>Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Naturaleza penal Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Denunciantes; Denunciados; Sancionados; Autorizados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Entidades aseguradoras; Mutualidades.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

17. SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIOS SOCIALES
---	---------------------------

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>SEGÚN CORRESPONDA, PUEDEN CONCEBIRSE TANTAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO PROGRAMAS ASUME LA ENTIDAD LOCAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediación (adultos y menores) • Servicio a domicilio para personas mayores • Servicio a domicilio para la infancia • Servicio a domicilio para comunidad o grupo (como grupos familiares) • Teleasistencia • Ayudas económicas individualizadas: gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social • Ayudas económicas individualizadas: gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares • Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo • Servicio de dependencia a personas mayores de 65 años • Servicio de dependencia a personas con discapacidad física, psíquica y sensorial • Servicio de dependencia a personas con enfermedad mental crónica • Servicio de dependencia a niños/as menores de 3 años • Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género • Centro de día para personas mayores dependientes • Centro de día para menores (Centro ocupacional) • Centros de atención preventiva para las personas mayores (CEAM) • Vivienda tutelada • Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar • Actuación ante situaciones de desprotección social y desarraigo familiar • Intervención familiar
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física; Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<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>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

18. ARCHIVO MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ARCHIVO MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de consulta del Archivo Municipal para la investigación histórica o científica, la información, el estudio y la resolución de asuntos administrativos, así como para su uso por los propios servicios municipales en el desarrollo de sus funciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos consultantes; Representantes Legales; Cargos o empleados públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

19. MESAS ELECTORALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	MESAS ELECTORALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Presidentes, Vocales y Suplentes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Junta Electoral Central y/o de Zona; Otros órganos de la Administración del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

20. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASESORORÍA Y DEFENSA JURÍDICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas. Defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Datos de categoría especial	Salud; Afiliación sindical.
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertinencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

21. ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de inscripciones en actividades. • Concesión de ayudas dirigidas a la juventud. • Concesión, reserva y uso de locales destinados para los jóvenes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes comprendidos en los rangos de edad destinatarias o beneficiarias del servicio municipal; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

22. AGENDA Y CONTACTOS INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AGENDA Y CONTACTO INSTITUCIONAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de agenda con datos de cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales con las que el Ayuntamiento de Almussafes se relaciona a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones. Convocar actos y gestionar las relaciones institucionales y de protocolo.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Cargos o representantes de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

23. CONTRATACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONTRATACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

24. CONSULTAS, RECLAMACIONES QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Autoridades de Control en Protección de Datos; Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

25. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Defensor del Pueblo homólogo autonómico; Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

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

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

27. CORPORACIÓN LOCAL.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	CORPORACIÓN LOCAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisión, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

28. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ayuda o apoyo a la gestión de trámites, desde la obtención de la legislación vigente y los impresos hasta la cumplimentación de los trámites reglamentarios, hasta la presentación de la documentación requerida por la Administración competente (Subvenciones y ayudas a empresas, autónomos y emprendedores; · Creación y puesta en funcionamiento de nuevas empresas). 2. Organización, diseño e impartición de acciones formativas orientadas a optimizar las aptitudes personales en el ámbito de las habilidades directivas y la gestión empresarial en general 3. Apoyo a la cooperación empresarial y a la innovación (Proporcionar contactos entre empresas. · Participar en jornadas de presentación de servicios y productos. · Crear bolsas de empleo comunes. · Dar publicidad y promoción a las empresas que participan) 4. Apoyo a la inserción laboral de los demandantes de empleo y a la creación de empleo (intermediación, la información laboral, la formación y el asesoramiento en materia de contratación) 5. Servicio de información laboral consiste en facilitar a las personas demandantes de empleo, toda tipo de información relacionada con mercado laboral, hace referencia a los siguientes aspectos (Ofertas de empleo; empresas y el mercado laboral; Modos de contratación y aspectos legales del ámbito laboral): <ul style="list-style-type: none"> • Intermediación laboral (punto de encuentro entre los servicios de empleo y de empresa, consiste en encajar las ofertas de trabajo con los demandantes de empleo. confección y envío de currículos a empresas que demandan trabajadores, preparación de entrevistas de trabajo y asesoramiento sobre las distintas estrategias para entrar en el mercado laboral) • Orientación y asesoramiento laboral (en función de las características formativas de la persona demandante de empleo, ideará un itinerario para llegar al objetivo: encontrar el tipo de trabajo adecuado a sus características) • Formación para el empleo (• Mejorar la formación de los trabajadores ocupados y desempleados, mejorando su desarrollo personal y capacitación profesional. • Proporcionar a los trabajadores las prácticas y los conocimientos adecuados a las capacidades profesionales requeridas en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas) • Asesoramiento para la contratación (Consiste en aconsejar, asesorar en alguna de las actividades que forman parte del proceso de contratación de trabajadores. Las principales actividades dentro de este servicio son: prácticas en empresas, selección de personal, cursos de contratación, etc.)
BASE JURÍDICA 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 (Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo; Ley 57/2003 del 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ambas de ámbito estatal)</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y Residentes; Representantes Legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

29. AYUDAS O SUBVENCIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AYUDAS O SUBVENCIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos. • Publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales. • Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 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>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.

30. VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, a través de la vigilancia por cámaras o videocámaras.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos; Visitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.