

# **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL** **AYUNTAMIENTO DE ADEJE**

Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Adeje

Datos de contacto: Calle Grande, número 1, C.P. 38670, Adeje, Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 922-75-62-00

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: [dpo@adeje.es](mailto:dpo@adeje.es)



**Ayuntamiento**  
**de Adeje**

---

## REGISTRO DE ACTIVIDADES

---

El Registro de Actividades del **AYUNTAMIENTO DE ADEJE** se basa la actividad que realiza la citada Entidad Local en el ejercicio de sus competencias.

La denominación de los diferentes Registros de Actividades es la siguiente:

- Personal
- Contabilidad
- Gestión de Actividades
- Registro de Animales
- Gestión de Incidencias
- GESPOL
- Padrón Municipal de Habitantes
- Plataforma de Licitación Electrónica
- Adeje Global
- Proyecto Impyme Adeje
- Asesoramiento Empresarial
- Huella Digital
- Registro de Entrada y Salida
- Atención Ciudadana
- Prensa y Comunicación
- Hacienda, Recaudación y Tributos

- Secretaría de los Órganos de Gobierno
- Gestión de Licencias y Actividades Económicas
- Videovigilancia con fines de seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento
- Gestión Económica-Financiera propia del Ayuntamiento
- Decretos, Acuerdos y Resoluciones
- Cementerio y Servicios Funerarios
- Área de Seguridad Ciudadana
- Matrimonios Civiles
- Bienestar Social
- Cultura y Festejos
- Promoción y Desarrollo Local
- Juventud
- Bienes y Patrimonio
- Representantes y Órganos de Gobierno del Ayuntamiento
- Archivo Municipal
- Grabación de voz Policía Local
- Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua
- Medio Ambiente
- Urbanismo

- Obras Municipales
- Promoción Turística
- Tráfico y Seguridad Vial
- Oficina Municipal de Atención al Consumidor (OMIC)
- Bibliotecas
- Educación
- Deportes

A continuación, se procederá a realizar la descripción del Registro de Actividades del **AYUNTAMIENTO DE ADEJE**.

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PERSONAL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de recursos humanos, gestión laboral del Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personal del Ayuntamiento en general (funcionarios, personal laboral etc.).
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos
- Número de Seguridad Social
- Dirección
- Estado civil
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Sexo
- Datos médicos referentes a bajas o discapacidad
- Formación y titulaciones
- Profesión
- Puesto de trabajo
- Ingresos, rentas
- Datos bancarios
- Correo electrónico
- Teléfono
- Afiliación sindical
- Huella digital
- Fotografía

**CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- Organismos públicos
- Entidades Bancarias
- Mutuas
- Riesgos Laborales
- Vigilancia de la Salud
- Aseguradoras

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras se mantenga la relación laboral o funcionarial con el responsable del tratamiento y, en todo caso, el necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (Aplicativo Ginpix - SISTEMA CORPORATIVO)
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Savia

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Recursos Humanos

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CONTABILIDAD

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento 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.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de la contabilidad del Ayuntamiento, gestión contable con los proveedores.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Proveedores que prestan servicios al Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Correo electrónico
- Datos comerciales
- Teléfono
- Datos bancarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Organismos públicos

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras se mantenga la relación comercial con el interesado y, en todo caso, el necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos

de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (APLICACIÓN "GEMA" PARA GESTIÓN CONTABLE)
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- T-System

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Gestión Tributaria
- Intervención
- Tesorería
- Contratación



---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las actividades desarrolladas, impartidas o promovidas por el Ayuntamiento de Adeje.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas interesadas en participar en las actividades promovidas por el Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Correo electrónico (envían comunicaciones relativas a la actividad)
- Teléfono

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se prevén cesiones de datos, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras se mantenga la relación con el interesado y, en todo caso, el plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL)**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

## **SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (APLICACIÓN "ARENA")
- No automatizado: si

## **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa externa realiza el mantenimiento Proservic.

## **DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Juventud
- Deportes
- Escuela de Música
- Sanidad e Igualdad
- Cultura

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE ANIMALES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de registro de propietarios de animales.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Propietarios de los animales incluidos en el Registro.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos del dueño
- DNI del dueño
- Domicilio del dueño
- Correo electrónico del dueño
- Teléfono del dueño

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Gobierno de Canarias
- Organismos Públicos

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (SOFTWARE COMO SERVICIO MOMENTIA).

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo MOMENTIA.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Sanidad

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE INCIDENCIAS

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento 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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las incidencias registradas por los interesados mediante cualquier canal.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Vecinos del Municipio o visitantes que comuniquen incidencias al Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- Correo electrónico

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se realizarán cesiones de datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Hasta que resuelva la incidencia y, en todo caso, el plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (SOFTWARE COMO SERVICIO y APP ADEJE).

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo INVENTIA PLUS S.L.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Todos los departamentos que gestionen incidencias.

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESPOL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de denuncias ante la Policía Local.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Vecinos del Municipio o visitantes que presenten denuncias ante la Policía Local.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Características personales
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Organismos públicos

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (GESPOL)
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo GESPOL, S.A.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Policía Local
- Sanciones



---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de padrón del Municipio de Adeje.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Vecinos residentes en el Municipio.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- Sexo
- Domicilio habitual
- Nacionalidad
- Lugar y fecha de nacimiento
- DNI o NIE

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Censo electoral
- Organismos públicos
- Instituto Nacional de Estadística

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (ACCEDA)
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo AYTOS

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Policía Local
- Padrón
- Oficina de Atención al Ciudadano

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c) 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión de licitación electrónica.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Participantes en los procedimientos de licitación electrónica.
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras continúe vigente el procedimiento de licitación, y en todo caso, el plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: SI VORTAL
- No Automatizado: NO

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo VORTAL.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Contratación

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ADEJE GLOBAL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión y fomento del empleo y de la formación.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Aspirantes y participantes en el proyecto "Adeje Global".
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- Datos laborales etc....
- Informe de discapacidad

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Interesados y su representante legal

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Hasta revocación del consentimiento.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

### SISTEMAS DE TRATAMIENTO:

- Automatizado: si (ADEJE GLOBAL)
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Empleo
- Desarrollo Local

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PROYECTO IMPYME ADEJE

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de empresas y autónomos del municipio.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Aspirantes y participantes en el proyecto "Impyme Adeje"
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellido
- DNI
- Teléfono
- Correo

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Hasta la revocación del consentimiento por los interesados.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Strato alojamiento de servidor

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Encomienda
- Coordinador de Proyectos



---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ASESORAMIENTO EMPRESARIAL**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión del asesoramiento para creación de empresas y formación.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios del servicio de asesoramiento empresarial del Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Actividad empresarial

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Hasta la revocación del consentimiento por los interesados.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No Automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Desarrollo Local

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: HUELLA DIGITAL

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión del control laboral del personal de Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Personal del Ayuntamiento en general (funcionarios públicos, personal laboral etc.).
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Huella digital

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

### **PLAZOS DE CONSERVACIÓN:**

- Mientras se mantenga la relación laboral y en todo caso por los periodos legalmente establecidos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No Automatizado: no

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo SAVIA.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

-

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6.1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1. c) 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión de los registros de entrada y salida para los diferentes expedientes y procedimientos.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios del registro de entrada y salida en general.
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico
- Domicilio
- Todos los datos necesarios para gestión de expedientes

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si AUPAC aplicación de gestión de incidentes
- No Automatizado: si

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento: AUPAC

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Atención al ciudadano
- Tráfico
- Policía
- Todos

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ATENCIÓN CIUDADANA

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1.c) 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de incidencias, entradas y salidas y temas de padrón, gestión general de las incidencias planteadas por los vecinos del Municipio.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios del servicio de atención ciudadana.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico
- Domicilio
- Todos los datos necesarios para gestión de expedientes

### CATEGORÍAS DE DESTNATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si AUPAC, PADRON Y SOFTWARE DE INCIDENCIAS
- No Automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Atención Ciudadana



---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PRENSA Y COMUNICACIÓN

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.c) 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 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de comunicaciones, prensa e imagen corporativa, diseño y mantenimiento de página web y redes sociales.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Vecinos del municipio y visitantes en general.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Datos personales de todo tipo en función de la información publicada.

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Se ceden datos a medios de comunicación.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- Cuando la noticia tenga trascendencia internacional

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

### SISTEMAS DE TRATAMIENTO:

- Automatizado: si
- No Automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Prensa y comunicación

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: HACIENDA, RECAUDACIÓN Y TRIBUTOS

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión, recaudación y control de los tributos cuya gestión ha sido cedida al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas.
- Gestión, recaudación y control de los tributos propios del Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Contribuyentes en general.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Otros datos adicionales según el tipo de tributo

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIAS DE SEGURIDAD:

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos

de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si; GEMA Y AUPAC
- No Automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Área de Hacienda Recaudación y Tributos

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: SECRETARÍA ÓRGANOS DE GOBIERNO

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.c) 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de decretos, resoluciones, gestión general de la secretaría de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Integrantes de los órganos de gobierno.
- El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Datos de personales de los miembros de los Órganos de Gobierno que sean estrictamente necesarios y, en todo caso, respetando el principio de proporcionalidad. Partido político.

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.



**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si AUPAC
- No Automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Secretaría general

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE LICENCIAS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. A) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c) 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.
- Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión general de los procedimientos administrativos para la concesión de licencias cuya competencia corresponde al Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Solicitantes de las licencias cuya concesión es competencia del Ayuntamiento.
- Titulares de las licencias cuya concesión es competencia del Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Otros datos necesarios según el tipo de licencia

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras se mantenga la vigencia de la licencia y durante el cumplimiento de obligación legal.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado:
- No Automatizado:

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento:

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia
- Urbanismo y territorio
- Actividades
- Hacienda



---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: VIDEOVIGILANCIA CON FINES DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Competencia en materia de seguridad ciudadana atribuida a la CCAA de Canarias. Art. 34 del Estatuto de autonomía de canarias en relación con el art.148, apartado 1, número 22 CE. A su vez, esta competencia ha sido delegada a las Entidades Locales en virtud de art. 27 de la Ley de Bases del régimen Local).
- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Garantizar la seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Personas que acceden a las instalaciones del Ayuntamiento.
- El propio interesado o su representante legal.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Imagen

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

### **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- El plazo de conservación de las imágenes será como máximo de 30 días, salvo en aquellos supuestos en que se deban conservar para acreditar la comisión de actos que atente contra la integridad de personas bienes e instalaciones.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

- Empresa de mantenimiento externo EULEN.

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Policía

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PROPIA DEL AYUNTAMIENTO**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión económica-financiera del Ayuntamiento.
- Control de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Proveedores del Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Datos comerciales
- Datos bancarios

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- Proveedores
- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Buen Gobierno y Hacienda

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: DECRETOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6.1.c) 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión general de los distintos procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
- Gestión y control de las distintas Resoluciones dictadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas físicas que tengan la condición de "interesado en el procedimiento administrativo" de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Datos necesarios para la tramitación del procedimiento según el tipo de procedimiento administrativo de que se trate.

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras se encuentre vigente el procedimiento administrativo.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Secretaría general

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. c) 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.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión y control del cementerio y de los servicios funerarios.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios de los servicios y familiares.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Datos bancarios
- Otros datos necesarios para la gestión del servicio

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia



---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Atender las distintas incidencias planteadas por los vecinos del Municipio en relación con la seguridad ciudadana.
- Atender las incidencias detectadas por la Policía Local en relación con la seguridad ciudadana.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los vecinos del Municipio.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Personas físicas que tengan la condición de "interesado en el procedimiento administrativo" de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en los procedimientos administrativos tramitados por el Área de Seguridad Ciudadana).

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros que resulten datos necesarios

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- En su caso, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos

de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Alcaldía
- Buen Gobierno

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: MATRIMONIOS CIVILES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6.1. e) 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.
- RGPD: Art. 6. 1. f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de los matrimonios civiles celebrados por las Autoridades del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Contrayentes de los matrimonios civiles celebrados por las Autoridades de Ayuntamiento.
- Interesados (testigos)

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Certificado acreditativo del estado civil de los contrayentes

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Registro Civil

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos

de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: BIENESTAR SOCIAL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. d) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- RGPD: Art. 6. 1 e) 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.
- RGPD: Art. 6.1.f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión, planificación y control de las actividades de bienestar social promovidas o llevadas a cabo por el Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios de los servicios sociales del Ayuntamiento.
- Interesados – representante legal

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Datos especialmente protegidos
- Económicos, etc.
- En su caso, otros datos necesarios para la presentación de los servicios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.
- En su caso, de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento y, en todo caso, el plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Bienestar Social y Atención a la Diversidad

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CULTURA Y FESTEJOS

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- RGPD: Art. 6. 1. f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión, planificación y controles de las actividades culturales y de ocio promovidas o llevadas a cabo por el Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios de las actividades culturales y de ocio promovidas por el Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos personales, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Cultura



---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PROMOCIÓN Y DESARROLLO LOCAL**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión y control de las actividades de promoción y desarrollo local llevadas a cabo por el Ayuntamiento.
- Promoción y realización de actividades con la finalidad de fomentar el desarrollo del Municipio.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios de los servicios de promoción y desarrollo local promovidos por el Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:

Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Desarrollo económico

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: JUVENTUD

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de actividades para juventud.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas interesadas en participar en las actividades.
- El interesado o su representante legal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Fotografías
- Nombre
- DNI
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Cuando el interesado retire su consentimiento
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Alcaldía

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: BIENES Y PATRIMONIO

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión supervisión y control del patrimonio titularidad del Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas físicas que tengan la condición de “interesado en el procedimiento administrativo” de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia
- Patrimonio

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REPRESENTANTES Y ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6.1. e) 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.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión, supervisión y control de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Personas que ostenten la condición de "interesado" de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Cargo
- Funciones
- En su caso, otros datos

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos

de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Secretaría general



---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ARCHIVO MUNICIPAL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6.1. e) 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.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión del archivo municipal.
- Facilitar a los ciudadanos el acceso a documentos de interés público.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas físicas cuyos datos personales aparezcan o puedan aparecer en los documentos que integran el archivo municipal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Datos personales que puedan constar en los documentos que integran el archivo municipal.

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Se cederán datos a los usuarios del Archivo Municipal respetando, en todo caso, los límites establecidos en el RGPD.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Archivo

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GRABACIÓN DE VOZ POLICÍA LOCAL**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Grabación de llamadas realizadas a la Policía Local.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios que realicen llamadas a la Policía Local.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Voz

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Hasta revocación del consentimiento.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

### **SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si (FreePBX)
- No automatizado: si

### **DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Informática

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. b): 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.
- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e): 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Gestión del servicio municipal de abastecimiento de agua.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios del servicio municipal de abastecimiento de agua.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Teléfono
- Domicilio
- En caso de domiciliación del pago, datos bancarios

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:

Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: MEDIO AMBIENTE

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e): 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Conservación del medio ambiente.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas físicas que tengan la condición de "interesados en el procedimiento" de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.



- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: URBANISMO

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e): 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de la actividad urbanística.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Personas físicas que tengan la condición de "interesados en el procedimiento" de conformidad con el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Administraciones y organismos públicos con competencias en la materia.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.



- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Presidencia

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: OBRAS MUNICIPALES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e): 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión y control de las obras desarrolladas en el Municipio.
- Garantizar el adecuado mantenimiento de los espacios y edificios públicos titularidad de Municipio.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Representantes legales

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Obras Municipales

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PROMOCIÓN TURÍSTICA

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art.6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art.6. 1. e) 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.
- RGPD: Art. 6. 1. f) El tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de la actividad de promoción turística desarrollada por el Ayuntamiento.
- Promoción el desarrollo turístico del Municipio.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios del servicio de promoción turística.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI/NIE
- Dirección
- Teléfono
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Empresas colaboradoras.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:

Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Turismo y accesibilidad

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art.6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art.6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Garantizar el mantenimiento de la seguridad vial de las calles y carreteras titularidad del Municipio.
- Gestión de obras e incidencias en el tráfico.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios de los servicios de tráfico y seguridad vial (autorizaciones, licencias, etc).

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre
- Apellidos
- DNI/NIE
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- Policía Local del Municipio.
- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Tráfico y Seguridad Vial.

---

## **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC)**

---

### **BASE JURÍDICA:**

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e): 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:**

- Atender las quejas de los vecinos y visitantes del Municipio en su condición de consumidores o usuarios.

### **CATEGORÍAS DE INTERESADOS:**

- Usuarios de los servicios de la OMIC.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- DNI
- Datos de contacto
- En su caso, otros datos necesarios

### **CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:**

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### **TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:**

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### **PLAZOS DE SUPRESIÓN:**

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):**

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.



- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Protección a la Salud y Calidad de Vida

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: BIBLIOTECAS

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las bibliotecas titularidad del Ayuntamiento.
- Promoción de la cultura.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios del servicio municipal de bibliotecas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Datos de contacto

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- En todo caso, plazo necesario para el cumplimiento.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos

con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: EDUCACIÓN

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Art. 6. 1. e) 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Promoción educativa
- Gestión de los centros escolares públicos titularidad de Ayuntamiento.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios de los servicios educativos.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Datos de contacto
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- En su caso, cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.
- Organizativas:

Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento

---

## ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: DEPORTES

---

### BASE JURÍDICA:

- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. a): El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- RGPD: Art. 6. 1. c): 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.

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las actividades deportivas promovidas por el Ayuntamiento.
- Gestión de las instalaciones deportivas titularidad del Ayuntamiento.
- Promoción del deporte y de ocupación del tiempo libre.

### CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Usuarios de las actividades e instalaciones deportivas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Datos de contacto
- En su caso, otros datos necesarios

### CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS:

- No se cederán datos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.

### TRASFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:

- No está prevista la realización de transferencias internacionales.

### PLAZOS DE SUPRESIÓN:

- Mientras que el interesado no retire su consentimiento.
- Plazo necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD (DESCRIPCIÓN GENERAL):

- Técnicas:  
Uso de contraseña de acceso, control de acceso por perfil, uso de medidas de seguridad en los equipos informáticos con acceso a datos de carácter personal, actualización de ordenadores y dispositivos, copias de seguridad diaria.

- Organizativas:  
Obligaciones del personal, control de acceso, control de notificaciones de violaciones de seguridad, derecho de los interesados, contratos con Encargados del Tratamiento, nombramiento de Delegado de Protección de Datos.

**SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

- Automatizado: si
- No automatizado: si

**DEPARTAMENTOS CON ACCESO:**

- Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento