



## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Es deber del Responsable del tratamiento realizar y mantener un registro de actividades de tratamiento llevadas a cabo, según lo establece el 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 (RGPD) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

En este sentido, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 del RGPD, y del artículo 31 de la LOPDGDD, el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo elabora el presente registro de Actividades de Tratamiento, el cual contiene la información mínima requerida por el citado artículo.

### CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION
1	31-03-2020	Versión inicial
2	07-05-2021	Versión modificada. Se ha añadido el nuevo tratamiento de Video vigilancia.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## Contenido

CONSIDERACIONES GENERALES .....	3
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO .....	4
USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES .....	5
RECURSOS HUMANOS .....	6
CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA.....	8
GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES .....	10
REGISTRO DE INTERESES .....	12
GESTIÓN CULTURAL .....	13
GESTIÓN DEPORTIVA .....	14
CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	15
EMPLEO.....	16
PADRÓN MUNICIPAL .....	18
SERVICIOS SOCIALES .....	20
GESTIÓN URBANÍSTICA.....	21
EDUCACIÓN .....	22
EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS .....	23
VIDEOVIGILANCIA .....	25



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CONSIDERACIONES GENERALES

### Bases legales del tratamiento

Sin perjuicio de lo establecido en cada Actividad de Tratamiento será de aplicación suplementariamente, en los casos en que proceda, lo contemplado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Constitución Española.

### Transferencias Internacionales

No están previstas transferencias internacionales de datos.

### Medidas de seguridad

Se expone la siguiente información, teniendo en cuenta que se aplican de manera general las mismas medidas de seguridad en las diferentes áreas y departamentos del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, establece las medidas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, se encuentran implementados los mecanismos necesarios para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Informamos que el marco para la aplicación de las medidas de seguridad será el establecido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, siendo las medidas de seguridad aplicables a la Administración pública.



## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO

#### **Datos de contacto del Responsable**

ENTIDAD; AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO

CIF; P1300006B

DIRECCION; PZA. CONSTITUCIÓN, 1. 13220 LLANOS DEL CAUDILLO (CIUDAD REAL)

TELEFONO; 926644001

EMAIL; [info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es](mailto:info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es)

#### **Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos**

[dpd@asesor10.com](mailto:dpd@asesor10.com)



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales (cementerio, recogida de residuos, abastecimiento domiciliario de agua potable, biblioteca pública, ludoteca, etc.).

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Art 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a los fines que establece la 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales.

### CESIONES DE DATOS

No existen comunicaciones de datos previstas.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## RECURSOS HUMANOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los trabajadores, personal funcionario, laboral y miembros de la Corporación, necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y con la Seguridad Social. Régimen disciplinario.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD 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.

### INTERESADOS

Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares y miembros de la Corporación.

### CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

- Datos identificativos, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.
- Datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.



## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

- Datos económico-financieros y bancarios, de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).
- Datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, como pueda ser el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.

### **CESIONES DE DATOS**

Instituto Nacional de Administración Pública, Registro Central de Personal, Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, Organizaciones sindicales, Entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas.

### **PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS**

Se conservarán durante el tiempo que 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 General Tributaria de 17 de diciembre, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos necesarios para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, circunstancias sociales, información comercial, económico-financiero y de seguros, categorías especiales de datos (discapacidad).

### CESIONES DE DATOS

Administración Autonómica, Entidades financieras, Registro de la propiedad, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS





## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable del Ayuntamiento, gestión de pagos y cobros a terceros, y en definitiva la gestión de todas las operaciones de naturaleza económica que dan lugar a la contabilidad del Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

### INTERESADOS

Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos (Nombre y apellidos, Documento identificativo, dirección, firma y teléfono), datos de detalle de empleo y datos económico financieros.

### CESIONES DE DATOS



## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Entidades bancarias, Agencia Estatal de Administración Tributaria

### **PLAZO DE CONSERVACIÓN DE 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, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## REGISTRO DE INTERESES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de intereses de la Corporación Local, comprensivo de las declaraciones de bienes y actividades de los miembros de las Corporación.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículo 8.1.h de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### INTERESADOS

Cargos públicos.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, sociales, académicos y profesionales, empleo, y datos relativos a la actividad económica.

### CESIONES DE DATOS

Está sujeto a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la LRBRL. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN CULTURAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales promovidas y organizadas por la Corporación, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural del Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art. 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a las competencias establecidas la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado, para fines específicos.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, estudiantes, representantes legales, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales y económico-financieros.

### CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias para el cobro.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN DEPORTIVA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los ciudadanos necesarios para la gestión de las actividades deportivas organizadas por la Corporación municipal.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art. 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a las competencias establecidas la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado, para fines específicos.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, económico-financieros y de seguros, categorías especiales de datos (salud).

### CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias y Asociaciones y Federaciones deportivas.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los propietarios y poseedores de animales, necesarios para el mantenimiento y gestión del censo de animales potencialmente peligrosos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 50 de 1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y su desarrollo por el Real Decreto 287 de 2002.
- Ley de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 7 de 1990, de 28 de diciembre, de Protección de los Animales Domésticos y el Decreto 126 de 1992, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para su ejecución.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, relativos a comisión de infracciones, y económico-financieros.

### CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Locales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EMPLEO

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los diferentes proyectos integrados en el pacto local de empleo; gestión de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento y del Plan de empleo local; selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; orientación para la búsqueda de empleo; Gestión de empleo privado y coordinación con portales de empleo.

### BASE LEGÍTIMA

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD 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.

### INTERESADOS

Candidatos presentados a procesos selectivos, ciudadanos y residentes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono.
- Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades).
- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

### CESIONES DE DATOS

Dirección General de Función Pública, Administración Autonómica, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Entidades Financieras, Juzgados y Tribunales y Servicio Público de Empleo Estatal.





## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

### **PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## PADRÓN MUNICIPAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para el mantenimiento, archivo y gestión del Padrón de habitantes. Registro de las solicitudes de empadronamiento, modificaciones y bajas de los ciudadanos a efectos de la adquisición, variación o pérdida de la condición de vecino del término municipal. Gestión administrativa, procedimiento administrativo, fines estadísticos y residentes.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Art. 17 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes en el término municipal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, dirección, edad, sexo, datos académicos y profesionales, nacionalidad, así como cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral. Téngase en cuenta igualmente lo establecido en el artículo 16.2 de la LRBRL.

### CESIONES

Los datos se podrán comunicar a:

- Instituto Nacional de Estadística, para la coordinación entre todos los Padrones municipales (art. 17.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local).
- Oficina del Censo Electoral, para la actualización del Censo Electoral (art. 35.1 de la Ley 5/1985, Régimen Electoral General).
- Boletín Oficial del Estado, para la práctica de notificaciones (art. 44 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, para investigación policial (art. 46 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, protección de la seguridad ciudadana).
- Juzgados y Tribunales, para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
- Otras unidades del Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas que los soliciten cuando sean necesarios para ejercer sus competencias, para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes (art. 16.3 de la Ley 7/1985).



## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Agencia Tributaria, para la determinación del domicilio fiscal, basándonos en la Ley 58/2003, General Tributaria.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## SERVICIOS SOCIALES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los ciudadanos necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, conforme a la siguiente legislación y demás normativa aplicable:

Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes, empleados.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económico-financieros, relativos a comisión de infracciones, datos especialmente protegidos y menores.

### CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Públicas, Instituciones Públicas (educativas, sanitarias y/o sociales), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN URBANÍSTICA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades urbanísticas del Ayuntamiento y para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes del dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley De Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística De Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Capítulo IV del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes, propietarios, arrendatarios, presuntos infractores, dirección facultativa y promotores.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos y características personales.

### CESIONES

Registro de la Propiedad, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Juzgados y Tribunales

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EDUCACIÓN

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos y profesores/monitores, así como la gestión de las actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

### INTERESADOS

Empleados, cargos públicos, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales

### CESIONES DE DATOS

No existen comunicaciones de datos previstas.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las infracciones de las Ordenanzas municipales, gestión de la contratación, así como el seguimiento y control del estado y procedimiento de los expedientes del Ayuntamiento, entre las que se encuentran las solicitudes vinculadas al cumplimiento de la normativa de transparencia y protección de datos de carácter personal.

Gestionar el archivo municipal, esto es, la conservación de documentos analógicos o electrónicos como servicio de información (usuarios administrativos internos y externos) e investigadores (usuarios con fines culturales) a efectos del derecho de acceso a la información del sector público. Los fines de uso cultural son la gestión de derechos de autoría intelectual, cita normalizada y depósito de copias y memorias de investigación, promoción y divulgación del patrimonio histórico documental.

Mantener el registro de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos con ellos relacionados.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Constitución española
- 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
- la 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
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Reglamento General de Protección de datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### INTERESADOS

Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES



## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Datos identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, académicos profesionales, detalles del empleo. Igualmente datos relacionados con características personales, datos sobre circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Otros datos requeridos en función del procedimiento que se tramita.

### **CESIONES DE DATOS**

Administración Pública y entidades relacionadas por obligación legal.

### **PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Se conservarán durante el tiempo que 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. Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.





# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## VIDEOVIGILANCIA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras/videocámaras del Ayuntamiento para asegurar la protección de los edificios e instalaciones públicas y de sus accesos; salvaguardar las instalaciones útiles para la defensa nacional; constatar infracciones a la seguridad ciudadana, y prevenir la causación de daños a las personas y bienes

### BASE JURÍDICA DEL TRAMIENTO

- Art. 6.1. e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público relacionada con
- La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- La Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.
- Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Personas que transiten por zonas vigiladas.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Imagen.

### CESIONES DE DATOS

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Las grabaciones serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto.