

REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Razón social	AYUNTAMIENTO DE MECO
NIF	P2808300D
Actividad	Administración local
Dirección	PLAZA DE LA CONSTITUCION, 1 - 28880 MECO (Madrid) ESPAÑA
Teléfono	918860003
E-mail	
Marca comercial	
Web	https://ayto-meco.es
E-mail Notificación AEPD	
E-mail ejercicio derechos	

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	SEGURDADES SL
Dirección	Carrer dels Castells 6, baixos, 43800 Valls
Nif	B43706498
Teléfono	
E-mail	
Web	

2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Tratamiento	Descripción
3 TRIBUTOS / IMPUESTOS / RECAUDACION	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y sus respectivos cobros IAE (Impuesto de Actividades), IBI (Impuesto Bienes Inmuebles), IIVT, (Impuesto Incremento Valor Terreno) y otras Tasas municipales
4 INTERVENCIÓN / GESTION ECONOMICA Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
5 CHATEA CON EL ALCALDE CIUDADANOS	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento por mensajería instantánea whatsapp

6 PADRÓN MUNICIPAL	Gestión de los datos relativos a los habitantes del municipio para las finalidades propias de la Ley que regula el Padrón Municipal (Ley de Bases del Régimen Local)
7 SANCIONES ADMINISTRATIVAS	Datos para la gestión contable de sanciones recibidas o emitidas por incumplimientos administrativos
8 PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH	Datos para la confección y gestión de las nóminas de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
9 PERSONAL: PRL	Gestión de la prevención de riesgos laborales y protección de datos personales de los empleados
17 ACTIVIDADES / LICENCIAS / EMPRESAS	licencia actividades, comercio, industria
18 REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS	REGISTRO DE ENTRADA DE DOCUMENTACIÓN Y ESCRITOS
24 BIBLIOTECA	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
25 DEPORTES, PISCINA Y PABELLÓN DEPORTIVO	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento en espacios públicos y clubs deportivos
26 CEMENTERIO	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
28 SERVICIOS DE ATENCION FAMILIAR	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
29 SERVICIOS SOCIALES PROTECCION A LA INFANCIA	Gestión de servicios sociales personales efectuados por varios departamentos de infancia menores de 14 años
30 SERVICIOS SOCIALES A MAYORES Y DEPENDENCIA	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
34 SERVICIOS SOCIALES DE INTEGRACION Y TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios, actividades sociales y seguimientos de procesos de integración a colectivos desfavorecidos y penados
38 PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN Y PRENSA	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales e imágenes en perfiles digitales y página web del ayuntamiento
41 GESTION URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DE OBRA	Datos de licitaciones y obras adquiridas por el Ayuntamiento y organismos autónomos para la mejora de la ciudad - PLANES, ACTUACIONES, GESTIÓN DEL SUELO
42 CONCESIÓN DE SERVICIOS, CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y CONCURSOS PÚBLICOS	Contratación de empresas para la gestión de concursos de servicios públicos, contratos menor cuantía
44 ESCUELA DE ADULTOS Y DE MÚSICA	Gestión de formación para las titulaciones de graduados, postgraduados, másteres, etc. suscritos a la enseñanza pública y formación musical
45 ESCUELA INFANTIL / GESTIÓN ESCOLAR	Gestión de los alumnos y profesorado del centro escolar
48 POLICÍA LOCAL	Datos para el desarrollo del trabajo policial y de la vigilancia propios de la policía local
53 SECRETARIA / REGISTRO DE ACTAS / JURIDICO	Funciones de secretaria, seguimiento de sanciones, expedientes judiciales
55 GESTION Y CONTROL EXPEDIENTES	Gestión y control de documentación, expedientes diversos y no vivos del Ayuntamiento.
56 CONTROL ACCESO Y REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo

57 BOLSA DE EMPLEO	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
58 CAMPAMENTO VERANO	Gestión de las acciones y eventos destinados a la juventud del municipio, en temas de ocio, formación, etc.
59 JUVENTUD, ACTIVIDADES Y CURSOS	Gestión y control de las diversas actividades y cursos organizados desde el Ayuntamiento menores 12-35 años
61 GUARDERÍA / CASITA DE NIÑOS	Gestión de los servicios de guardería, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
62 SERVICIOS SOCIALES SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO AUXILIAR DOMICILIARIO	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales con auxiliar domiciliario
63 HISTORIA SOCIAL UNICA	Gestión de los datos obtenidos por la Consejería y los recogidos para la gestión y desarrollo del servicio

3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
 - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
 - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Tratamientos descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

3. TRIBUTOS / IMPUESTOS / RECAUDACION

Tratamiento	
Descripción	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y sus respectivos cobros IAE (Impuesto de Actividades), IBI (Impuesto Bienes Inmuebles), IIIT, (Impuesto Incremento Valor Terreno) y otras Tasas municipales
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictamen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos:, Comptes bancaris
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Administración tributaria • Otros destinatarios de cesión: BASE • BASE
Transferencias internacionales	No existen

4. INTERVENCIÓN / GESTIÓN ECONOMICA Y CONTABLE

Tratamiento	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

5. CHATEA CON EL ALCALDE CIUDADANOS

Tratamiento	
Descripción	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento por mensajería instantánea whatsapp
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Datos de geolocalización
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

6. PADRÓN MUNICIPAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos relativos a los habitantes del municipio para las finalidades propias de la Ley que regula el Padrón Municipal (Ley de Bases del Régimen Local)
Finalidades	Fines estadísticos, históricos o científicos, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Padrón de habitantes, Gestión del padrón según la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Órganos judiciales • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros órganos de la administración pública • Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Tratamiento	
Descripción	Datos para la gestión contable de sanciones recibidas o emitidas por incumplimientos administrativos
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Gestión económico-financiera pública, Gestión sancionadora pública, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Proveedores, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Órganos judiciales • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

8. PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH

Tratamiento	
Descripción	Datos para la confección y gestión de las nóminas de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	• Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Demandantes de empleo
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos:, COMPTES BANCARIS
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Sindicatos y juntas de personal • Organismos de la Seguridad Social • Administración tributaria • Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

9. PERSONAL: PRL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales y protección de datos personales de los empleados
Finalidades	Otras finalidades: , Prevención de riesgos laborales servicio externo
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

17. ACTIVIDADES / LICENCIAS / EMPRESAS

Tratamiento	
Descripción	licencia actividades, comercio, industria
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Otros datos identificativos:, DATOS DE LA ENTIDAD O EMPRESA
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

18. REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS

Tratamiento	
Descripción	REGISTRO DE ENTRADA DE DOCUMENTACIÓN Y ESCRITOS
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Propietarios o arrendatarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

24. BIBLIOTECA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clients y usuarios, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos:, CARNETS DE BIBLIOTECA O AUDITORIO
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro • Clubs deportivos y federaciones • Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

25. DEPORTES, PISCINA Y PABELLÓN DEPORTIVO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento en espacios públicos y clubs deportivos
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Tarjeta sanitaria, Otros datos identificativos; CARNET DE SOCIO
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro • Clubs deportivos y federaciones
Transferencias internacionales	No existen

26. CEMENTERIO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
Finalidades	Padrón de habitantes, Otras finalidades:
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

28. SERVICIOS DE ATENCION FAMILIAR

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Violencia de género
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

29. SERVICIOS SOCIALES PROTECCION A LA INFANCIA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de servicios sociales personales efectuados por varios departamentos de infancia menores de 14 años
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

30. SERVICIOS SOCIALES A MAYORES Y DEPENDENCIA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos:, DATOS DE DEPENDENCIA
Categorías de datos especiales o penales	Salud, solo a efectos de bajas, grado de discapacidad o pago de servicios sanitarios
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro • Entidades sanitarias • Organismos de la Seguridad Social • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

34. SERVICIOS SOCIALES DE INTEGRACION Y TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios, actividades sociales y seguimientos de procesos de integración a colectivos desfavorecidos y penados
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de asistencia social
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados:
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Órganos judiciales • Entidades sanitarias • Organismos de la Seguridad Social • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

38. PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN Y PRENSA

Tratamiento	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales e imágenes en perfiles digitales y página web del ayuntamiento
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

41. GESTION URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DE OBRA

Tratamiento	
Descripción	Datos de licitaciones y obras adquiridas por el Ayuntamiento y organismos autónomos para la mejora de la ciudad - PLANES, ACTUACIONES, GESTIÓN DEL SUELO
Finalidades	Otras finalidades: , Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Interesados legítimos • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Otras entidades financieras • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

42. CONCESIÓN DE SERVICIOS, CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y CONCURSOS PÚBLICOS

Tratamiento	
Descripción	Contratación de empresas para la gestión de concursos de servicios públicos, contratos menor cuantía
Finalidades	Otras finalidades: Contratación de servicios públicos, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Contratación de servicios públicos
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, Entidad privada
Categorías de interesados	Proveedores, Representante legal, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Empresas pertenecientes al grupo empresarial • Registros públicos • Administración tributaria • Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

44. ESCUELA DE ADULTOS Y DE MÚSICA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de formación para las titulaciones de graduados, postgraduados, másteres, etc. suscritos a la enseñanza pública y formación musical
Finalidades	Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria), Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros órganos de la administración pública • Otros destinatarios de cesión: CENTROS DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA • CENTROS DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA
Transferencias internacionales	No existen

45. ESCUELA INFANTIL / GESTIÓN ESCOLAR

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los alumnos y profesorado del centro escolar
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes, Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública con competencia en la materia • Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

48. POLICÍA LOCAL

Tratamiento	
Descripción	Datos para el desarrollo del trabajo policial y de la vigilancia propios de la policía local
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Representante legal, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	No existen
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Órganos judiciales • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Entidades aseguradoras • Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

53. SECRETARIA / REGISTRO DE ACTAS / JURIDICO

Tratamiento	
Descripción	Funciones de secretaria, seguimiento de sanciones, expedientes judiciales
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clients y usuarios, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Personas que se dirigen al Ayuntamiento., Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos), Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No existen

55. GESTION Y CONTROL EXPEDIENTES

Tratamiento	
Descripción	Gestión y control de documentación, expedientes diversos y no vivos del Ayuntamiento.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Para el cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clients y usuarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Personas que se dirigen al Ayuntamiento., Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos), Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable • Órganos judiciales • Otras entidades financieras • Entidades sanitarias • Registros públicos • Administración tributaria • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Personas que se dirigen al Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No existen

56. CONTROL ACCESO Y REGISTRO JORNADA LABORAL

Tratamiento	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Interesados legítimos
Transferencias internacionales	No existen

57. BOLSA DE EMPLEO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	• Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Demandantes de empleo, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

58. CAMPAMENTO VERANO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de las acciones y eventos destinados a la juventud del municipio, en temas de ocio, formación, etc.
Finalidades	Otras finalidades: , Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

59. JUVENTUD, ACTIVIDADES Y CURSOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión y control de las diversas actividades y cursos organizados desde el Ayuntamiento menores 12-35 años
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Beneficiarios, Otros colectivos de interesados: Participantes o interesados en las actividades y cursos, Participantes o interesados en las actividades y cursos
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Ideología u opiniones políticas
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

61. GUARDERÍA / CASITA DE NIÑOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los servicios de guardería, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Representante legal, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

62. SERVICIOS SOCIALES SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO AUXILIAR DOMICILIARIO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales con auxiliar domiciliario
Finalidades	Gestión de asistencia social, Gestión de bolsas de trabajo o gestión de procesos de selección (currículum), Fines de interés público basados en la legislación vigente, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	• Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos:, DATOS DE DEPENDENCIA
Categorías de datos especiales o penales	Salud, solo a efectos de bajas, grado de discapacidad o pago de servicios sanitarios
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro • Entidades sanitarias • Organismos de la Seguridad Social • Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

63. HISTORIA SOCIAL UNICA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos por la Consejería y los recogidos para la gestión y desarrollo del servicio
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de servicios sociales generales.
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Usuarios, Pacientes, Representante legal, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Violencia de género
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Datos de niños menores de 14 años, Datos de personas en situación de vulnerabilidad, Datos de personas en riesgo de exclusión social, Circunstancias judiciales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Entidades sanitarias • Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones		
SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación.	Muy bajo

Departamentos		
ÁREA DE DEPORTES	Medidas	Riesgo
Permito:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE EMPLEO Y FORMACIÓN	Medidas	Riesgo
Permito:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

INFORMÁTICA	Medidas	Riesgo
Permito:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Muy bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Alarma interna (sonora, luminosa, etc.) conectada, o no, a empresa de seguridad.	Muy bajo

ÁREA DE CULTURA Y FIESTAS	Medidas	Riesgo
Permito:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo

Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ARCHIVO DEFINITIVO	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Muy bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Alarma interna (sonora, luminosa, etc.) conectada, o no, a empresa de seguridad.	Muy bajo

ARCHIVO ACTIVO	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Muy bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Alarma interna (sonora, luminosa, etc.) conectada, o no, a empresa de seguridad.	Muy bajo

POLICÍA MUNICIPAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Muy bajo

ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo

Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE GOBERNACIÓN	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Muy bajo

ALCALDÍA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y OCUPACIÓN	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Alarma interna (sonora, luminosa, etc.) conectada, o no, a empresa de seguridad.	Muy bajo

ÁREA DE HACIENDA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Muy bajo

ÁREA DE EDUCACIÓN	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo

Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

JUZGADO DE PAZ	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y CIUDADANÍA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE INFANCIA Y JUVENTUD	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

PERSONAL Y SERVICIOS INTERNOS	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo

Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación.	Muy bajo

ÁREA DE TURISMO, TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Alarma interna (sonora, luminosa, etc.) conectada, o no, a empresa de seguridad.	Muy bajo

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
Transporte de los soportes dentro de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de los soportes digitales	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	Destructor de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento manual (documentos)	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de documentos	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de documentos	Destructor de papel.	Bajo
Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	Sí, mediante una aplicación informática.	Bajo

Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
-------------------------------	---------	--------

Control de acceso a equipos informáticos	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Control de acceso a ficheros con datos personales	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
Otros tipos de acceso a equipos informáticos	Ninguno	Muy bajo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	Bajo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
Sistema de identificación (USUARIO)	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
Cifrado de la contraseña	La contraseña está cifrada	Bajo
Combinación de caracteres	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
Intentos reiterados de acceso	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
Caducidad de la contraseña	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo
Medidas alternativas		
DEPARTAMENT INFORMÀTIC: Les Mesures de Seguretat Digitals implantades hauran de correspondres a l'Anex II (Mesures de Seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, per al que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'Administració Electrònica		

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad (llave, etc.).	Bajo
Periodicidad de programación	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Servicios Backup de Internet.	Bajo
Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Actualización de software	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antis팸, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo

Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	Se tratan datos OCASIONALMENTE de niños menores de 14 años	Bajo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Se tratan datos HABITUALMENTE de personas en situación de vulnerabilidad y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	Se tratan datos OCASIONALMENTE que pueden invadir la intimidad de las personas	Bajo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Muy bajo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Videoconferencia	NO EXISTE ningún sistema de videoconferencia para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Software profesional (business)	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
Cláusula de protección de datos	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
Cláusula de publicidad	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
Otros servicios de Internet	Medidas	Riesgo
Redes sociales	NO EXISTE cuenta en ninguna red social.	Muy bajo
App	NO EXISTE ninguna app.	Muy bajo

Organización

Organización	Medidas	Riesgo
Política de información	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
Derechos del interesado	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
Política de seguridad	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo

Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la publicación de la política de seguridad	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo
Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO] porque la empresa es una autoridad u organismo PÚBLICO	Bajo