



Registro de Actividades del Tratamiento

AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS

PADRÓN DE HABITANTES
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS
PRESUPUESTOS Y HACIENDA LOCAL
TERCEROS ECONÓMICOS GESTIÓN TRIBUTARIA
GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES
URBANISMO
PARTICIPACIÓN CIUDADANA GESTIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS
GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE EMPLEO
APPS, RRSS Y USUARIOS WEB
GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Actualizado

17/07/2019

Registro de Actividades del Tratamiento



PADRÓN DE HABITANTES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar y determinar el domicilio y residencia habitual de los interesados. • Gestión informática de la información patronal. • Elaborar el censo electoral. • Registro y gestión del padrón municipal de vecinos. • Expedición de certificaciones. • Fines estadísticos, históricos o científicos.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados que son vecinos del municipio. • Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento. • Datos de características personales. Lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo • Datos académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones. • Otros datos. Libro de familia, título que legitime la ocupación de la vivienda.

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Otros órganos de la Administración Pública. • Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. • Defensor del pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces Tribunales y Tribunal de Cuentas. • Oficina del Censo electoral. • Instituto Nacional de Estadística. • Instituto de Estadística de Castilla-La Mancha.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	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. Los datos no se suprimen aunque se produzca la baja, debido a la necesidad de conservar los datos con fines históricos, estadísticos y científicos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento. • LOPDGDD: (8.2) El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” • RGPD: 6.1.f) El Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero, no afectando este tratamiento a los derechos y libertades fundamental de los interesados. <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro, control y seguimiento de solicitudes y documentos de los ciudadanos que puedan pasar a otras dependencias de la organización.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos y residentes. • Representantes legales.
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos. Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F. o documento equivalente, dirección, teléfono y firma. • Otros datos. Datos relacionados con el documento presentado.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. • Otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Los datos no se suprimen aunque se produzca la baja, debido a la necesidad de conservar los datos con fines históricos, estadísticos y científicos.</p>

	Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
	Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.- 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.• RGPD: 6.1. e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.• Gestión y formación de personal.• Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas.• Promoción y selección del personal.• Oposiciones y concursos.• Prevención de riesgos laborales.• Recursos humanos.• Personal del consistorio.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none">- Empleados o trabajadores públicos.- Demandantes de empleo, opositores, interesados inscritos en bolsa.- Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet

	Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, nº seguridad social, dirección, teléfono, correo electrónico, ID, firma digitalizada, firma electrónica, imagen o voz (datos de videovigilancia, de investigaciones internas, imágenes de circuito cerrado de cámaras). • Datos de características personales. Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna y características físicas o antropométricas. • Datos de circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones. • Datos académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios. • Datos de detalles de empleo. Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador. • Datos de candidato. Datos que son facilitados a la empresa/entidad y almacenados en un proceso de selección (CV, cartas de recomendación, información del proceso de selección). • Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, créditos, rentas, tarjetas de crédito, inversiones y bienes patrimoniales, avales, jubilación, seguros, beneficios, scoring financieros, datos de insolvencia, deducciones impositivas y/o impuestos, subsidios, préstamos, seguros, planes de pensiones. • Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> - Datos sobre salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y certificado de discapacidad, dolencias, alergias, sin inclusión de diagnósticos). - Datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial) o genéticos. - Datos sobre infracciones penales. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
	Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas competentes en la materia. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Mutualidades y entidades aseguradoras. • Tesorería General de la Seguridad Social. • Organizaciones sindicales. • Bancos y Entidades financieras. • Agencia Estatal de Administración Tributaria. • Instituto Nacional de la Seguridad Social.
	Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

	Plazo supresión	<p>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. Una vez desaparezcan las finalidades para las que se han recogido los datos inicialmente, estos permanecerán bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.</p> <p>Periodo de bloqueo de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas. - La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales. - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. - Los datos de los candidatos a los puestos de trabajo dentro de la empresa serán conservados durante un año, tomando como referencia la fecha de presentación de la candidatura.
	Medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.</p>
	Delegado de Protección de Datos	<p>Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es</p>

Registro de Actividades del Tratamiento



PRESUPUESTOS Y HACIENDA LOCAL

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (cumplimiento del deber policial) o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión económico-financiera, presupuestaria y contable. • Información presencial telefónica y por correo electrónico de la situación de las facturas presentadas al Ayuntamiento. • Información presencial y telefónica sobre la devolución de los impuestos, tasas, multas. • Tramitación de los pagos a los acreedores/ proveedores. • Expedición de certificaciones. • Compensación de deudas con el Ayuntamiento. • Aceptación de créditos bancarios. • Gestión de las subvenciones. • Información sobre el presupuesto Municipal.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos y residentes. • Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma electrónica. • Datos sobre información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales. • Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, rentas, jubilación, deducciones impositivas y/o impuestos, subsidios, inversiones y bienes patrimoniales. • Categorías especiales de datos. - Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales, Infracciones administrativas). • Transacciones.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales, y Ministerio Fiscal. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas. • Tribunal de cuentas o equivalente autonómico • Organismos de la Unión Europea • Bancos, entidades financieras, cajas de ahorros y cajas rurales • Instituto Nacional de Estadística.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>En relación a los plazos de conservación de los datos personales, según el caso, hay que estar a lo establecido en las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas. - La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales. - Todas las demás leyes que resulten de aplicación en cada Comunidad Autónoma según las competencias autonómicas cedidas o concurrentes que tengan reconocidas a nivel estatal.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



TERCEROS ECONÓMICOS GESTIÓN TRIBUTARIA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (cumplimiento del deber policial) o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de tesorería. • Identificación de los sujetos pasivos/obligados tributarios. • Liquidación y tramitación de impuestos municipales. • Concesión de licencia y recaudación: coto, vado, armas, obras y actividades animales peligrosos, cementerio, catastros inmobiliarios, rústicos y urbanos. • Desarrollo, seguimiento de la contabilidad y ejecución presupuestaria. • Cumplimentación de obligaciones tributarias. • Gestión económica y contable. - Gestión de facturación - Gestión fiscal. - Gestión sancionadora.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Obligados tributarios. • Ciudadanos que solicitan la intervención en el área. • Proveedores, deudores, acreedores, personas afectadas por sanciones o cualquier expediente de naturaleza económica del Ayuntamiento. • Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma electrónica. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios. • Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, rentas, jubilación, deducciones impositivas y/o impuestos. • Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> - Grado de discapacidad. - Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales, Infracciones administrativas) • Transacciones.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales, y Ministerio Fiscal. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas con competencias en la materia. • Tribunal de cuentas o equivalente autonómico • Organismos de la Unión Europea • Bancos, entidades financieras, cajas de ahorros y cajas rurales • Instituto Nacional de Estadística.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>En relación a los plazos de conservación de los datos personales, según el caso, hay que estar a lo establecido en las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas. - La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales. - Todas las demás leyes que resulten de aplicación en cada Comunidad Autónoma según las competencias autonómicas cedidas o concurrentes que tengan reconocidas a nivel estatal.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (cumplimiento del deber policial) o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” • RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.” <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de todas aquellas actividades culturales/deportivas que se puedan llevar a cabo por parte del ayuntamiento. • Fomento y apoyo a las actividades artísticas y culturales. • Control y gestión de las asociaciones vecinales. • Difusión de las actividades culturales realizadas por la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos y por las instituciones dependientes de ella. • Gestionar los datos de los solicitantes de las becas del Área de Gobierno de Cultura y Deportes. • Impulsar la información que nos solicite la ciudadanía con el objetivo de promover la cultura gestionando subvenciones y ayudas. • Facilitar la participación en competiciones y juegos deportivos organizados o coordinados por el Ayuntamiento. • Comunicaciones sobre actividades y eventos deportivos del Ayuntamiento a la ciudadanía, empresas, instituciones, etc., que desean recibir información. • Inscripción en actividades y eventos deportivos dirigidos y coordinados por el Ayuntamiento. • Fines estadísticos, históricos o científicos.

Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos y residentes o su representante legal. • Alumnos. • Usuarios de actividades deportivas o participantes en eventos culturales y/o deportivos. • Solicitantes. • Beneficiarios. • Empresas, instituciones y sus representantes legales relacionados con la actividad cultural y/o deportiva.
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, ID, firma digitalizada, firma electrónica, imagen o voz. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y/o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. • Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, avales, seguros, datos de insolvencia. • Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> - Datos sobre origen étnico o racial. - Datos sobre orientación política. - Datos sobre convicciones religiosas o filosóficas. - Datos sobre afiliación sindical. - Datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial) o genéticos. - Datos sobre salud (enfermedades, alergias, minusvalía). - Datos sobre vida y orientación sexual. - Datos sobre infracciones penales.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas. • Instituto Nacional de Estadística. • Otros órganos de la Administración Pública estatal y autonómicas, diputaciones provinciales. • Federaciones deportivas. • Asociaciones culturales y/o deportivas.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>En relación a los plazos de conservación de los datos personales, según el caso, hay que estar a lo establecido en las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas. - La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales. - Todas las demás leyes que resulten de aplicación en cada Comunidad Autónoma según las competencias autonómicas cedidas o concurrentes que tengan reconocidas a nivel estatal.

	Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
	Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” • RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.” <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de servicios sociales. • Prestaciones básicas, información y orientación de las ayudas de servicios sociales, servicios de ayuda a domicilio, atenciones del programa de familia y convivencia y proyectos de prevención e inserción social. • Prestaciones de asistencia social como servicios sociales a minusválidos, servicios sociales a la tercera edad, acción a favor de inmigrantes, protección del menor, pensiones de subsidios y otras prestaciones económicas, promoción social a la mujer, promoción y servicios a la juventud, educación infantil y primaria, ayudas a acceso a vivienda, atención al ciudadano. • Inmigración.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • El propio interesado o su representante • Ciudadanos y residentes. • Beneficiarios. • Representante legal. • Solicitantes. • Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social. • Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo. • Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida. • Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante. • Detalles de empleo. Puestos de trabajo. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios. • Datos económico-financieros. Ingresos, créditos, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, historial créditos, rentas, préstamos, planes de pensiones, subsidios, inversiones y bienes patrimoniales, avales, jubilación, seguros, beneficios. • Transacciones. Transacciones. • Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> - Salud, vida sexual. • Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Otros órganos de la Administración Pública. • Otros órganos de la Comunidad Autónoma. • Diputaciones Provinciales. • Entidades sanitarias. • Organismos de la Seguridad Social.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Una vez desaparezcan las finalidades para las que se han recogido los datos inicialmente, estos permanecerán bloqueados en los sistemas del responsable de conformidad con los plazos de prescripción legalmente establecidos.</p> <p>Periodo de bloqueo de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento

URBANISMO

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y seguimiento de los procedimientos de las licencias municipales o autorización de actividad. • Tramitación de expedientes por infracciones urbanísticas. • Tramitación de órdenes de ejecución y ruina, ceses de actividad, licencias, ocupación de la vía pública, planeamiento, restauración de la legalidad urbanística, carteles. • Tramitación de declaración responsable de obras, responsable de ocupación • Procedimiento administrativo y gestión sancionadora. • Gestión de consultas en materia de urbanismo, atención ciudadana, reclamaciones y quejas. • Gestión económica-financiera pública.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos y solicitantes. • Representantes de personas jurídicas.
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, NIF/CIF, dirección, firma electrónica y teléfono a efectos de notificaciones. • Características personales. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y datos de familia. • Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones y licencias. • Datos académicos y profesionales. Académicos y profesionales. • Datos económico-financieros. Datos bancarios e Información comercial.

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Administraciones públicas con competencia en la materia de Urbanismo, Vivienda y Medio ambiente. • Registros públicos.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	<p>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.</p> <p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>En relación a los plazos de conservación de los datos personales, según el caso, hay que estar a lo establecido en las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales. - El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas. - La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales. - Todas las demás leyes que resulten de aplicación en cada Comunidad Autónoma según las competencias autonómicas cedidas o concurrentes que tengan reconocidas a nivel estatal.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (cumplimiento del deber policial) o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” • RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de agendas para convocatorias. • Garantizar el derecho de acceso a la información y establecer las obligaciones de buen gobierno. • Informar a los usuarios registrados de los eventos ya actividades que se realicen en el ayuntamiento. • Gestión de la red de participación ciudadana para consultas de interés municipal. • Gestionar los procesos participativos: control de la habilitación de las personas que participan en los mismos y recuento estadístico de los resultados derivados de los procesos de participación ciudadana. • Fines estadísticos, históricos o científicos.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos y residentes. • Cargos públicos.
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y Apellidos, NIF/CIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. • Características personales. Edad. • Circunstancias sociales. Licencias. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios y licencias comerciales.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. • Administraciones y/o Organismos Públicos Estatales y Autonómicos competentes.

Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE EMPLEO

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.”• LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.”• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Promoción y gestión de empleo.• Gestión de todo el proceso de oposiciones.• Registro y gestión municipal de demandantes de empleo/bolsa municipal.• Inscripción del interesado en el programa para la inserción laboral.• Envío de información relacionada con puestos de trabajo o vacantes.• Gestión de consultas.• Gestión de la candidatura.• Acciones formativas para el empleo.• Facilitar la gestión de las solicitudes de las actividades formativas incluyendo el control de la asistencia y la evaluación obtenida por los alumnos participantes en la misma.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none">• Ciudadanos y residentes demandantes de empleos que quieran ser incluidos o acceder en la bolsa de empleo municipal.• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico. • Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento y sexo. • Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias. • Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones. • Detalles de empleo. Profesión, puestos de trabajo e historial del trabajador. • Datos económico-financieros. Ingresos y rentas. • Otros: Currículum Vitae, cartas de presentación y/o recomendación.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. • Administraciones Públicas y Autonómicas con competencia en la materia. • Entidades ofertantes de empleo. • INEM. • Sindicatos.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



APPS, RRSS Y USUARIOS WEB

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las redes sociales de la entidad para: <ul style="list-style-type: none"> - Potenciar las estrategias de marketing online, el social media y la comunicación del Responsable con los usuarios mediante la promoción de sus actividades en la red social. - Facilitar a los usuarios la información relativa al Ayuntamiento, gobierno, directorio municipal, portal de transparencia, anuncios, normativa y ordenanzas así como de las áreas que integran el Ayuntamiento y de los servicios ofrecidos por el Responsable a los usuarios mediante la red social. - Gestión de comunicaciones y consultas a través de esta red social. • Gestión, promoción y desarrollo de la plataforma social/página web de la entidad para: <ul style="list-style-type: none"> - Potenciar las estrategias de marketing online, el social media y la comunicación del Responsable con los usuarios mediante la plataforma o página web. - Facilitar a los usuarios la información relativa al Ayuntamiento, gobierno, directorio municipal, portal de transparencia, anuncios, normativa y ordenanzas así como de las áreas que integran el Ayuntamiento y de los servicios ofrecidos por el Responsable para los usuarios mediante la plataforma o página web. - Gestión de comunicaciones y consultas a través de la plataforma o página web.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de las redes sociales y páginas web del Ayuntamiento.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, datos de localización.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Plazo supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.” • LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.” • RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de inscripción y valoración de resultados en programas o planes de igualdad. • Información y gestión de recursos existentes: atención social, atención psicológica, orientación laboral, asesoramiento para diagnóstico. • Tramitación de defensa jurídica gratuita. • Atención, seguimiento y prevención de casos de desigualdad. • Desarrollo personal, empoderamiento laboral y de emprendimiento. • Investigación. • Implantación de medidas para paliar la desigualdad de oportunidades. • Implantación de grupos, así como construir el perfil de los usuarios y usuarias. • Fines estadísticos, históricos o científicos. • Apoyar iniciativas u oportunidades laborales. • Evaluación de mejora.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> • El propio interesado o su representante • Solicitantes. • Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social. • Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo. • Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida. • Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante. • Detalles de empleo. Puestos de trabajo. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios. • Datos económico-financieros: Datos bancarios. • Transacciones. Transacciones. • Categorías especiales de datos. - Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud. • Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado. • Otros órganos competentes de la Administración Pública. • Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma. • Entidades sanitarias.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es

Registro de Actividades del Tratamiento



MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE ALMADENEJOS
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• RGPD: 6.1 e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.”• LOPDGDD: (8.2) “El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1. del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.”
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Comprobar que los datos aportados para la consecución de miembro de la corporación son ciertos.• Asignar nomenclatura oportuna como miembro de la Corporación local.• Comprobar que los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad no se dan para el acceso a la Corporación local.• Gestionar acuerdos, asignaciones y demás obligaciones establecidas en la normativa.• Mantenimiento de la relación del Ayuntamiento con los miembros.• Gestionar las relaciones internas con y entre los órganos de gobierno, órganos directivos y servicios municipales.• Autorizar al acceso de datos necesarios para la consecución de su cargo.• Fines estadísticos, históricos o científicos.
Colectivo	<ul style="list-style-type: none">• Concejal de Ayuntamiento.• Alcalde de Ayuntamiento.• Representante legal.

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social. • Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo. • Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida. • Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante. • Detalles de empleo. Puestos de trabajo. • Datos sobre información comercial. Actividades y negocios. • Datos económico-financieros. Ingresos, créditos, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, historial créditos, rentas, préstamos, planes de pensiones, subsidios, inversiones y bienes patrimoniales, avales, jubilación, seguros, beneficios. • Transacciones. Transacciones. • Categorías especiales de datos. - Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud. • Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal. • Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado. • Otros órganos competentes de la Administración Pública • Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma. • Representantes de medios de comunicación. / Miembros de la autoridad de control nacional.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Delegado de Protección de Datos	Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) infodpo@forlopd.es