

# Registro de Actividades del Tratamiento

## AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

INDICE	Página
POLICÍA LOCAL	2
PROTECCIÓN CIVIL	5
VIDEOVIGILANCIA	7
PADRÓN DE HABITANTES	9
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	11
NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS	13
PRESUPUESTOS Y HACIENDA LOCAL	15
TERCEROS ECONÓMICOS GESTIÓN TRIBUTARIA	17
GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	19
GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	22
URBANISMO	24
PARTICIPACIÓN CIUDADANA GESTIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS	26
REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO	28
RELACIONES INSTITUCIONALES	29
GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE EMPLEO	31
ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	33
OMIC	35
APPS, RRSS Y USUARIOS WEB	37
GESTIÓN DE PLANES DE DROGODEPENDENCIA	39
GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	41
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	43
ALUMNOS	45

Actualizado  
19/06/2019

### POLICÍA LOCAL

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul> <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>• Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 8/2002, de 23-05-2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha</li> <li>• Decreto 110/2006 de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Ley 3/2019, de 22 de marzo, del Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha</li> <li>• Ley 2/1995, de 2 de marzo, contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores.</li> <li>• Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas</li> <li>• Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> <li>• Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.</li> <li>• Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.</li> <li>• Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.</li> <li>• Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> <li>• Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.</li> <li>• Real Decreto 1507/2008, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento del seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor.</li> <li>• Ley 2/2013, de 25 de abril, del juego y las apuestas de Castilla-La Mancha</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> <li>• Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal</li> <li>• Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.</li> </ul>

### POLICÍA LOCAL

<p>Legitimación del Tratamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social</li> <li>• Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.</li> <li>• Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos</li> <li>• Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos</li> <li>• Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.</li> <li>• Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos</li> <li>• Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).</li> <li>• Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.</li> <li>• Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Diversas Ordenanzas Municipales Excmo. Ayuntamiento (Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante, Ordenanza Protección Seguridad ciudadana y medidas antisociales, ordenanza de limpieza, de animales domésticos, de tráfico, etc....)</li> </ul>
<p>Fines del Tratamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la seguridad ciudadana frente a posibles ataques de terceros, problemas de convivencias, así como, protegerla en situaciones de emergencias.</li> <li>• Regular la convivencia ciudadana mediante leyes y ordenanzas municipales.</li> <li>• Mejorar la seguridad ciudadana y reducir la delincuencia en las calles del municipio.</li> <li>• Tramitar expedientes por infracciones de la normativa vigente en seguridad ciudadana, armas y espectáculos públicos.</li> <li>• Garantizar la presencia policial en la celebración de actos con afluencia de público.</li> <li>• Gestión de actuaciones de la policía local que requiera la identificación de los interesados y vehículos.</li> <li>• Gestión de las actuaciones de la policía local en materia de seguridad pública y defensa de los ciudadanos.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> <li>• Gestionar los Objetos Perdidos identificables (documentos).</li> <li>• Colaboración con los distintos colegios de la localidad con las clases de educación vial en el Parque Infantil de Tráfico, y posterior gestión de los alumnos seleccionados para el campeonato local.</li> <li>• Gestionar la asignación de citas para la renovación del DNI.</li> </ul>
<p>Colectivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local.</li> <li>• Interesados que hayan sido objeto de diligencias policiales.</li> </ul>

### POLICÍA LOCAL

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección (domicilio habitual), teléfono, correo electrónico, imagen o voz, marcas físicas, número de bastidor, matrícula.</li> <li>• Características personales. Lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, edad, fecha de nacimiento, sexo, características físicas o antropométricas</li> <li>• Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios.</li> <li>• Categorías especiales de datos. Datos sobre infracciones penales, infracciones administrativas, antecedentes penales.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas y Autonómicas con competencia en la materia.</li> <li>• Instituto Nacional de la Seguridad Social.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### PROTECCIÓN CIVIL

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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."</li> <li>• 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."</li> <li>• RGPD: 6.1.a) "El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la seguridad ciudadana frente a posibles ataques de terceros, problemas de convivencias, así como, protegerla en situaciones de emergencias.</li> <li>• Regular la convivencia ciudadana mediante leyes y ordenanzas municipales.</li> <li>• Mejorar la seguridad ciudadana y reducir la delincuencia en las calles del municipio.</li> <li>• Tramitar expedientes por infracciones de la normativa vigente en seguridad ciudadana, armas y espectáculos públicos.</li> <li>• Garantizar la presencia policial en la celebración de actos con afluencia de público.</li> <li>• Gestión de actuaciones de la policía local que requiera la identificación de los interesados y vehículos.</li> <li>• Gestión de las actuaciones de la policía local en materia de seguridad pública y defensa de los ciudadanos.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local.</li> <li>• Interesados que hayan sido objeto de diligencias policiales.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección (domicilio habitual), teléfono, correo electrónico, imagen o voz, marcas físicas, número de bastidor, matrícula.</li> <li>• Características personales. Lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, edad, fecha de nacimiento, sexo, características físicas o antropométricas</li> <li>• Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios.</li> <li>• Categorías especiales de datos. Datos sobre infracciones penales, infracciones administrativas, antecedentes penales.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas y Autonómicas con competencia en la materia.</li> <li>• Instituto Nacional de la Seguridad Social.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### PROTECCIÓN CIVIL

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

### VIDEOVIGILANCIA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• RGPD: Considerando 47) Interés legítimo de un responsable del tratamiento, para la finalidad de preservar la seguridad de las personas, bienes y sus instalaciones. El interés legítimo se concreta, en el tratamiento o procesamiento de datos para la seguridad física de las personas, bienes e instalaciones del responsable del tratamiento. De acuerdo con el Considerado 50 del Reglamento (UE) núm. 2016/679, General de Protección de Datos: "La indicación de posibles actos delictivos o amenazas para la seguridad pública por parte del responsable del tratamiento y la transmisión a la autoridad competente de los datos respecto de casos individuales o casos diversos relacionados con un mismo acto delictivo o amenaza para la seguridad pública debe considerarse que es en interés legítimo del responsable".</li> </ul> <p>Además, el Dictamen del Grupo de Trabajo del Artículo 29 (GT29) núm. 06/2014, de 9 de abril de 2014, sobre el concepto de interés legítimo del responsable del tratamiento de los datos, incluye como interés legítimo la "seguridad física". En definitiva, se trata de un interés legítimo lícito de acuerdo con la literalidad del considerando 47 del RGPD y la interpretación que hasta la fecha ha realizado el GT29, suficientemente concreto y representativo de un interés real y actual.</p> <p>HABILITACIÓN LEGAL EXPRESA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Para la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de sus instalaciones.</li> </ul> <p>TRANSPARENCIA Y LICITUD DEL TRATAMIENTO.</p> <p>El Responsable del Tratamiento cumple con la obligación de informar prevista en el artículo 12 del RGPD mediante la colocación de un dispositivo o cartel informativo en lugar suficientemente visible en sus instalaciones identificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La existencia del tratamiento.</li> <li>• La identidad del responsable.</li> <li>• La posibilidad de ejercitar los derechos previstos en los artículos 15 a 22 del RGPD.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y garantizar la seguridad de las personas y los bienes que conforman las instalaciones y las inmediaciones de los centros de trabajo del responsable del tratamiento.</li> <li>• El responsable del tratamiento podrá llevar a cabo el tratamiento de imágenes a través de sistemas de cámaras o videocámaras con la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como el control de acceso de sus instalaciones.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal propio y externo que presta servicio en las instalaciones.</li> <li>• Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la sede u otras instalaciones.</li> <li>• Personas que accedan o intenten acceder a las instalaciones de responsable del tratamiento.</li> </ul>

### VIDEOVIGILANCIA

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Imagen y/o voz.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Plazo supresión	Un mes a contar desde la fecha de la captación de las imágenes, salvo en aquellos supuestos en que se deban conservar para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
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

### PADRÓN DE HABITANTES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul> <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar y determinar el domicilio y residencia habitual de los interesados.</li> <li>• Gestión informática de la información padronal.</li> <li>• Elaborar el censo electoral.</li> <li>• Registro y gestión del padrón municipal de vecinos.</li> <li>• Expedición de certificaciones.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados que son vecinos del municipio.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento.</li> <li>• Datos de características personales. Lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo</li> <li>• Datos académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones.</li> <li>• Otros datos. Libro de familia, título que legitime la ocupación de la vivienda.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros órganos de la Administración Pública.</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.</li> <li>• Defensor del pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces Tribunales y Tribunal de Cuentas.</li> <li>• Instituto Nacional de Estadística.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### PADRÓN DE HABITANTES

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	<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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a></p>

### REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.”</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro, control y seguimiento de solicitudes y documentos de los ciudadanos que puedan pasar a otras dependencias de la organización.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes.</li> <li>• Representantes legales.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos. Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F. o documento equivalente, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Otros datos. Datos relacionados con el documento presentado.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• 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.</li> </ul>
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>

### REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

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

# NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</li> <li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.</li> <li>• Gestión y formación de personal.</li> <li>• Acción social a favor del personal de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Promoción y selección del personal.</li> <li>• Oposiciones y concursos.</li> <li>• Prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Recursos humanos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleados o trabajadores públicos.</li> <li>- Demandantes de empleo, opositores, interesados inscritos en bolsa.</li> <li>- Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Datos de características personales. Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna y características físicas o antropométricas.</li> <li>• Datos de circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.</li> <li>• Datos académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios.</li> <li>• Datos de detalles de empleo. Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.</li> <li>• 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).</li> </ul>

### NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Categorías especiales de datos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos sobre salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y certificado de discapacidad, dolencias, alergias, sin inclusión de diagnósticos).</li> <li>- Datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial) o genéticos.</li> <li>- Datos sobre infracciones penales. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.</li> </ul> </li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas competentes en la materia.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Mutualidades y entidades aseguradoras.</li> <li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>• Organizaciones sindicales.</li> <li>• Bancos y Entidades financieras.</li> <li>• Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>• Instituto Nacional de la Seguridad Social.</li> </ul>
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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
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

### PRESUPUESTOS Y HACIENDA LOCAL

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul> <p>NORMATIVA. (TRJHL - Texto Refundido Ley Haciendas Locales)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión económico-financiera, presupuestaria y contable.</li> <li>• Información presencial y por correo electrónico de la situación de las facturas presentadas al Ayuntamiento.</li> <li>• Información presencial y por correo electrónico sobre la devolución de los impuestos, tasas, multas.</li> <li>• Tramitación de los pagos a los acreedores/ proveedores.</li> <li>• Expedición de certificaciones.</li> <li>• Compensación de deudas con el Ayuntamiento.</li> <li>• Aceptación de créditos bancarios.</li> <li>• Gestión de las subvenciones.</li> <li>• Información sobre el presupuesto Municipal.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación: Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma electrónica.</li> <li>• Datos sobre información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales, y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas.</li> <li>• Tribunal de cuentas o equivalente autonómico</li> <li>• Organismos de la Unión Europea</li> <li>• Bancos, entidades financieras, cajas de ahorros y cajas rurales</li> </ul>

### PRESUPUESTOS Y HACIENDA LOCAL

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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> <li>- 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.</li> </ul>
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

### TERCEROS ECONÓMICOS GESTIÓN TRIBUTARIA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul> <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de tesorería.</li> <li>• Identificación de los sujetos pasivos/obligados tributarios.</li> <li>• Liquidación y tramitación de tributos municipales.</li> <li>• Concesión de licencia y recaudación: coto, vado, armas, obras y actividades animales peligrosos, cementerio, catastros inmobiliarios, rústicos y urbanos.</li> <li>• Desarrollo, seguimiento de la contabilidad y ejecución presupuestaria.</li> <li>• Cumplimentación de obligaciones tributarias.</li> <li>• Gestión económica y contable.</li> <li>- Gestión de facturación</li> <li>- Gestión fiscal.</li> <li>- Gestión sancionadora.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligados tributarios.</li> <li>• Ciudadanos que solicitan la intervención en el área.</li> <li>• Proveedores, deudores, acreedores, personas afectadas por sanciones o cualquier expediente de naturaleza económica del Ayuntamiento.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma digitalizada, firma electrónica.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios.</li> <li>• Categorías especiales de datos.</li> <li>- Grado de discapacidad.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales, y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas con competencias en la materia.</li> <li>• Tribunal de cuentas o equivalente autonómico</li> <li>• Organismos de la Unión Europea</li> <li>• Bancos, entidades financieras, cajas de ahorros y cajas rurales</li> </ul>

### TERCEROS ECONÓMICOS GESTIÓN TRIBUTARIA

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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> <li>- 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.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

# GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul> <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de todas aquellas actividades culturales/deportivas que se puedan llevar a cabo por parte del ayuntamiento.</li> <li>• Fomento y apoyo a las actividades artísticas y culturales.</li> <li>• Control y gestión de las asociaciones vecinales.</li> <li>• Difusión de las actividades culturales realizadas por la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos y por las instituciones dependientes de ella.</li> <li>• Gestionar los datos de los solicitantes de las becas del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.</li> <li>• Impulsar la información que nos solicite la ciudadanía con el objetivo de promover la cultura gestionando subvenciones y ayudas.</li> <li>• Facilitar la participación en competiciones y juegos deportivos organizados o coordinados por el Ayuntamiento.</li> <li>• Comunicaciones sobre actividades y eventos deportivos del Ayuntamiento a la ciudadanía, empresas, instituciones, etc., que desean recibir información.</li> <li>• Inscripción en actividades y eventos deportivos dirigidos y coordinados por el Ayuntamiento.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes o su representante legal.</li> <li>• Alumnos.</li> <li>• Usuarios de actividades deportivas o participantes en eventos culturales y/o deportivos.</li> <li>• Solicitantes.</li> <li>• Beneficiarios.</li> <li>• Empresas, instituciones y sus representantes legales relacionados con la actividad cultural y/o deportiva.</li> </ul>

# GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, ID, firma digitalizada, firma electrónica, imagen o voz.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y/o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, avales, seguros, datos de insolvencia.</li> <li>• Categorías especiales de datos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos sobre origen étnico o racial.</li> <li>- Datos sobre orientación política.</li> <li>- Datos sobre convicciones religiosas o filosóficas.</li> <li>- Datos sobre afiliación sindical.</li> <li>- Datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial) o genéticos.</li> <li>- Datos sobre salud (enfermedades, alergias, minusvalía).</li> <li>- Datos sobre vida y orientación sexual.</li> <li>- Datos sobre infracciones penales.</li> </ul> </li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas Estatales y Autonómicas.</li> <li>• Instituto Nacional de Estadística.</li> <li>• Otros órganos de la Administración Pública estatal y autonómicas, diputaciones provinciales.</li> <li>• Federaciones deportivas.</li> <li>• Asociaciones culturales y/o deportivas.</li> </ul>
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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> <li>- 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.</li> </ul>

### GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

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

### GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul> <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de servicios sociales.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Inmigración.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio interesado o su representante</li> <li>• Ciudadanos y residentes.</li> <li>• Beneficiarios.</li> <li>• Representante legal.</li> <li>• Solicitantes.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.</li> </ul>

### GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social.</li> <li>• Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo.</li> <li>• Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida.</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante.</li> <li>• Detalles de empleo. Puestos de trabajo.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• 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.</li> <li>• Transacciones. Transacciones.</li> <li>• Categorías especiales de datos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salud, vida sexual.</li> </ul> </li> <li>• Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros órganos de la Administración Pública.</li> <li>• Otros órganos de la Comunidad Autónoma.</li> <li>• Diputaciones Provinciales.</li> <li>• Entidades sanitarias.</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social.</li> </ul>
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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- 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.</li> </ul>
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

### URBANISMO

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<p>BASE JURÍDICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul> <p>NORMATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y seguimiento de los procedimientos de las licencias municipales o autorización de actividad.</li> <li>• Tramitación de expedientes por infracciones urbanísticas.</li> <li>• Tramitación de órdenes de ejecución y ruina, ceses de actividad, licencias, ocupación de la vía pública, planeamiento, restauración de la legalidad urbanística, carteles.</li> <li>• Tramitación de declaración responsable de obras, responsable de ocupación</li> <li>• Procedimiento administrativo y gestión sancionadora.</li> <li>• Gestión de consultas en materia de urbanismo, atención ciudadana, reclamaciones y quejas.</li> <li>• Gestión económica-financiera pública.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y solicitantes.</li> <li>• Representantes de personas jurídicas.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, NIF/CIF, dirección, firma electrónica y teléfono a efectos de notificaciones.</li> <li>• Características personales. Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y datos de familia.</li> <li>• Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones y licencias.</li> <li>• Datos académicos y profesionales. Académicos y profesionales.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios e Información comercial.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones públicas con competencia en la materia de Urbanismo, Vivienda y Medio ambiente.</li> <li>• Registros públicos.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### URBANISMO

<p>Plazo supresión</p>	<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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p>Medidas de seguridad</p>	<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>
<p>Delegado de Protección de Datos</p>	<p>Seguridad y Privacidad de Datos S.L. (FORLOPD) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a></p>

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de convocatorias.</li> <li>• Garantizar el derecho de acceso a la información y establecer las obligaciones de buen gobierno.</li> <li>• Informar a los usuarios registrados de los eventos y actividades que se realicen en el ayuntamiento.</li> <li>• Gestión de la red de participación ciudadana para consultas de interés municipal.</li> <li>• 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.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes.</li> <li>• Cargos públicos.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y Apellidos, NIF/CIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.</li> <li>• Características personales. Edad.</li> <li>• Circunstancias sociales. Licencias.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios y licencias comerciales.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones y/o Organismos Públicos Estatales y Autonómicos competentes.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del registro de inscripciones de parejas de hecho.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio interesado o su representante legal.</li> <li>• Personas pertenecientes al municipio que voluntariamente se inscriben en el registro.</li> <li>• Ciudadanos y residentes.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de carácter identificativo. Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono y firma electrónica.</li> <li>• Características Personales. Estado civil, nacionalidad, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, sexo, edad y otros asociados a la solicitud.</li> <li>• Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos sobre vida y orientación sexual.</li> <li>- Datos sobre origen étnico o racial.</li> <li>- Datos sobre salud (incapacitación, minusvalía).</li> </ul> </li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones y/o Organismos Públicos Estatales y Autonómicos competentes.</li> </ul>
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

### RELACIONES INSTITUCIONALES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitar o convocar a actos y/o actividades institucionales de la Administración Pública en cuestión.</li> <li>• Mantenimiento de las relaciones externas del Ayuntamiento con otras instituciones, empresas o particulares mediante convenios, colaboraciones con otras entidades, participación en diversos proyectos, etc.</li> <li>• Gestionar las relaciones internas con y entre los órganos de gobierno, órganos directivos y servicios municipales.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesado o su representante.</li> <li>• Organismo/Administración pública</li> <li>• Entidades privadas.</li> <li>• Representantes de Instituciones/Administraciones/Medios de comunicación.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Identificativos. Nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, firma digital y teléfono.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y/o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios, ingresos, avales, seguros, datos de insolvencia.</li> <li>• Categorías especiales de datos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos sobre origen étnico o racial.</li> <li>- Datos sobre orientación política.</li> <li>- Datos sobre convicciones religiosas o filosóficas.</li> <li>- Datos sobre afiliación sindical.</li> <li>- Datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial) o genéticos.</li> <li>- Datos sobre salud (enfermedades, alergias, minusvalía).</li> <li>- Datos sobre vida y orientación sexual.</li> <li>- Datos sobre infracciones penales.</li> </ul> </li> </ul>

### RELACIONES INSTITUCIONALES

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones y/o Organismos Públicos Estatales y Autonómicos competentes.</li> <li>• Entidades Privadas.</li> <li>• Representantes de medios de comunicación/Miembros de la autoridad de control nacional.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE EMPLEO

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción y gestión de empleo.</li> <li>• Gestión de todo el proceso de oposiciones.</li> <li>• Registro y gestión municipal de demandantes de empleo/bolsa municipal.</li> <li>• Inscripción del interesado en el programa para la inserción laboral.</li> <li>• Envío de información relacionada con puestos de trabajo o vacantes.</li> <li>• Gestión de consultas.</li> <li>• Gestión de la candidatura.</li> <li>• Acciones formativas para el empleo.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes demandantes de empleos que quieran ser incluidos o acceder en la bolsa de empleo municipal.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico.</li> <li>• Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento y sexo.</li> <li>• Circunstancias sociales. Permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias.</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones.</li> <li>• Detalles de empleo. Profesión, puestos de trabajo e historial del trabajador.</li> <li>• Datos económico-financieros. Ingresos y rentas.</li> <li>• Otros: Currículum Vitae, cartas de presentación y/o recomendación.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas y Autonómicas con competencia en la materia.</li> <li>• Entidades ofertantes de empleo.</li> <li>• INEM.</li> <li>• Sindicatos.</li> <li>• Empresas y entidades privadas</li> </ul>
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

### GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE EMPLEO

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

### ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder a la inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos.</li> <li>• Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.</li> <li>• Control y registro de la tenencia de los animales potencialmente peligrosos.</li> <li>• Garantizar, a través de los mecanismos oportunos, la seguridad de las personas, bienes y otros animales.</li> <li>• Tramitación de infracciones y sanciones.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y residentes (propietarios, criadores, tenedores de animales).</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono y correo electrónico.</li> <li>• Características personales. Edad.</li> <li>• Circunstancias sociales. Permisos, pertenencia a clubes, aficiones y estilo de vida, licencias</li> <li>• Económico-financieros. Datos bancarios y tarjeta de crédito.</li> <li>• Categorías especiales de datos.</li> <li>- Datos sobre salud (certificado de aptitud física y psicológica).</li> <li>- Antecedentes penales</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones Públicas y Autonómicas con competencia en la materia.</li> </ul>
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.

### ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

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

### OMIC

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección, defensa y promoción de los derechos y legítimos intereses de los consumidores y usuarios.</li> <li>• Registro, tramitación, gestión y administración de las reclamaciones, denuncias o quejas presentadas, así como atender las consultas planteadas por los consumidores.</li> <li>• Tratamiento con finalidades estadísticas.</li> <li>• Velar y garantizar los derechos de los consumidores y usuarios.</li> <li>• Realización de encuestas voluntarias y el envío de invitaciones a reuniones de asistencia voluntaria.</li> <li>• Fomentar la resolución extrajudicial de conflictos.</li> <li>• Actuar de acuerdo con los principios de coordinación, cooperación y colaboración en las relaciones entre las diferentes administraciones públicas con competencia en consumo.</li> <li>• Inspecciones</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumidores y usuarios (RECLAMANTES / RECLAMADOS).</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carácter Identificativo. Nombre y Apellidos, DNI/NIF, Dirección, Teléfono, Firma o Huella Digitalizada.</li> <li>• Características Personales. Fecha de Nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.</li> <li>• Información Comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• Datos bancarios</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Municipal De Información al Consumidor.</li> <li>• Órganos administrativos (Juntas arbitrales de consumo) / Otros órganos de la administración local.</li> <li>• Asociaciones de consumidores y usuarios.</li> </ul>
Transferencias Internacionales	Si 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

### OMIC

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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### APPS, RRSS Y USUARIOS WEB

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</li> <li>• 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.</li> <li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de las redes sociales de la entidad para:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> <li>- Gestión de comunicaciones y consultas a través de esta red social.</li> <li>• Gestión, promoción y desarrollo de la plataforma social/página web de la entidad para:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar las estrategias de marketing online, el social media y la comunicación del Responsable con los usuarios mediante la plataforma o página web.</li> <li>- 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.</li> <li>- Gestión de comunicaciones y consultas a través de la plataforma o página web.</li> </ul> </li> <li>• Gestión, promoción y desarrollo de la APP de la entidad para:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar las estrategias de marketing online, el social media y la comunicación del Responsable con los usuarios mediante la App.</li> <li>- Informar a los usuarios de los servicios municipales y la participación ciudadana mediante la App del Responsable.</li> <li>- Gestión de comunicaciones y consultas a través de la App.</li> </ul> </li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuarios de las redes sociales y páginas web del Ayuntamiento.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, datos de localización.</li> <li>• Datos de características personales. Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna y características físicas o antropométricas.</li> <li>• Datos sobre circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida (intereses del usuario, gustos, hobbies, preferencias, deporte, gustos musicales, comida, etc.), pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones y/o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas,</li> <li>• Otros datos personales. Transacciones, interacciones del usuario en la página web o red social, posts, likes, comentarios.</li> </ul>

### APPS, RRSS Y USUARIOS WEB

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### GESTIÓN DE PLANES DE DROGODEPENDENCIA

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de inscripción y resultados en programas o planes de drogodependencia.</li> <li>• Ejecución de prestaciones básicas, información y orientación de las ayudas, atenciones del programa y convivencia y proyectos de prevención e inserción social.</li> <li>• Prestaciones de asistencia social.</li> <li>• Implantación de grupos, así como construir el perfil de los usuarios y usuarias.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> <li>• Prevención y seguimiento.</li> <li>• Apoyar iniciativas u oportunidades laborales.</li> <li>• Evaluación de mejora.</li> <li>• Gestión de planificación y evaluación de resultados médicos dirigidos a los planes.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio interesado o su representante legal.</li> <li>• Solicitantes.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social.</li> <li>• Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo.</li> <li>• Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida.</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante.</li> <li>• Detalles de empleo. Puestos de trabajo.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• Datos económico-financieros. Datos bancarios.</li> <li>• Transacciones. Transacciones.</li> <li>• Categorías especiales de datos.</li> <li>- Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud.</li> <li>• Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.</li> </ul>

### GESTIÓN DE PLANES DE DROGODEPENDENCIA

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.</li> <li>• Otros órganos competentes de la Administración Pública.</li> <li>• Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma.</li> <li>• Entidades sanitarias.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.”</li> <li>• 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.”</li> <li>• RGPD: 6.1.a) “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.”</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de inscripción y valoración de resultados en programas o planes de igualdad.</li> <li>• Información y gestión de recursos existentes: atención social, atención psicológica, orientación laboral, asesoramiento para diagnóstico.</li> <li>• Tramitación de defensa jurídica gratuita.</li> <li>• Atención, seguimiento y prevención de casos de desigualdad.</li> <li>• Desarrollo personal, empoderamiento laboral y de emprendimiento.</li> <li>• Investigación.</li> <li>• Implantación de medidas para paliar la desigualdad de oportunidades.</li> <li>• Implantación de grupos, así como construir el perfil de los usuarios y usuarias.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> <li>• Apoyar iniciativas u oportunidades laborales.</li> <li>• Evaluación de mejora.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio interesado o su representante</li> <li>• Solicitantes.</li> <li>• Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos / internet.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social.</li> <li>• Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo.</li> <li>• Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, asociaciones, aficiones y estilo de vida.</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante.</li> <li>• Detalles de empleo. Puestos de trabajo.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• Datos económico-financieros: Datos bancarios.</li> <li>• Transacciones. Transacciones.</li> <li>• Categorías especiales de datos.</li> <li>- Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud.</li> <li>• Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae, datos de carácter personal de los miembros que conforman el núcleo familiar.</li> </ul>

### GESTIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.</li> <li>• Otros órganos competentes de la Administración Pública.</li> <li>• Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma.</li> <li>• Entidades sanitarias.</li> </ul>
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) <a href="mailto:infodpo@forlopd.es">infodpo@forlopd.es</a>

### MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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."</li> <li>• 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."</li> </ul>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que los datos aportados para la consecución de miembro de la corporación son ciertos.</li> <li>• Asignar nomenclatura oportuna como miembro de la Corporación local.</li> <li>• Comprobar que los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad no se dan para el acceso a la Corporación local.</li> <li>• Gestionar acuerdos, asignaciones y demás obligaciones establecidas en la normativa.</li> <li>• Mantenimiento de la relación del Ayuntamiento con los miembros.</li> <li>• Gestionar las relaciones internas con y entre los órganos de gobierno, órganos directivos y servicios municipales.</li> <li>• Autorizar al acceso de datos necesarios para la consecución de su cargo.</li> <li>• Fines estadísticos, históricos o científicos.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concejal de Ayuntamiento.</li> <li>• Alcalde de Ayuntamiento.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen o voz, número seguridad social.</li> <li>• Características personales. Estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos de familia, fecha de nacimiento, sexo.</li> <li>• Circunstancias sociales. Características de alojamiento o vivienda, permisos, propiedades o posesiones, autorizaciones, licencias</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, experiencia profesional, historial de estudiante.</li> <li>• Detalles de empleo. Puestos de trabajo.</li> <li>• Datos sobre información comercial. Actividades y negocios.</li> <li>• 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.</li> <li>• Transacciones.</li> <li>• Categorías especiales de datos.</li> <li>- Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud.</li> <li>• Otros. Número registro personal, cuerpo/escala - categoría/grado, Curriculum Vitae.</li> </ul>

### MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.</li> <li>• Otros órganos competentes de la Administración Pública</li> <li>• Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma.</li> <li>• Miembros de la autoridad de control nacional.</li> </ul>
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

### ALUMNOS

Entidad Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO
Legitimación del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</li> <li>• 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.</li> <li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> </ul> <p>En el caso de que el interesado fuera menor de 14 años, el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales establece que:</p> <p>“1. El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de catorce años.</p> <p>Se exceptúan los supuestos en que la ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela para la celebración del acto o negocio jurídico en cuyo contexto se recaba el consentimiento para el tratamiento.</p> <p>2. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela, con el alcance que determinen los titulares de la patria potestad o tutela.”</p>
Fines del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión con fines educativos de los datos personales de los interesados que sean alumnos de la entidad.</li> <li>• Gestión fiscal, administrativa y contable.</li> <li>• Envío de comunicaciones a los interesados o su representante sobre las actividades formativas, horarios, o cualquier incidencia relacionada con las clases.</li> <li>• Prospección comercial.</li> <li>• Toma y difusión de imágenes del menor con fines publicitarios en las redes sociales, pagina web de la entidad.</li> </ul>
Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos de la entidad.</li> <li>• En el caso de que el alumno tuviera menos de 14 años, será necesario tratar los datos personales de los titulares de la patria potestad, tutores o representante legal de este.</li> </ul>
Categorías de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación del alumno. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico.</li> <li>• Datos de identificación de los titulares de la patria potestad, tutores o representante legal de los menores de 14 años. Nombre y apellidos, DNI/NIF o documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico.</li> <li>• Circunstancias sociales. Características sociales y autorizaciones.</li> <li>• Académicos y profesionales. Formación y/o titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones.</li> <li>• Otros datos personales. Transacciones.</li> </ul>
Categoría Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal.</li> <li>• Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>• Administraciones u Organismos Públicos con competencia en al materia.</li> <li>• Mutuas o aseguradoras.</li> </ul>

### ALUMNOS

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"> <li>- El Código Civil, en caso de obligaciones contractuales.</li> <li>- El Código del Comercio, respecto de los libros de contabilidad y facturas.</li> <li>- La Ley General Tributaria, en relación a las obligaciones fiscales.</li> </ul>
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