

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: **AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA**

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [protecciondedatos@dipucordoba.es](mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es)

### Código del Procedimiento 1

ACTIVIDAD	Padrón de habitantes
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes y del Censo Electoral para gestión del registro de los habitantes del municipio, para la acreditación de la residencia y el domicilio habitual. Listas de altas y bajas electorales.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanía y residentes en el municipio
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Ciudadanía y residentes en el municipio
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia, Pasaporte, número de identificación de extranjero, datos de nacimiento, domicilio habitual, sexo y nacionalidad. Otros datos: Académicos y profesionales.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos al Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma y Local con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	Los datos del padrón municipal no se suprimen, aunque se produzca la baja del padrón, se conservarán de forma indefinida por la necesidad de su mantenimiento con fines históricos, estadísticos y científicos, de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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. Reglamento General de Protección de Datos. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 2

ACTIVIDAD	Registro de entradas y salidas de documentos.
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que accedan a las dependencias del ayuntamiento tanto de manera presencial como electrónica.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas Física o Representante de personas físicas o Jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma. Infracciones: Administrativas y penales. Categorías especiales de datos: Datos de salud. Otros datos: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Datos de filiación.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia o a 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.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

Excmo. Ayto de La Victoria – Plaza España 7

C.P.:14140 La Victoria (Córdoba).

	realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 3

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Gestión de Urbanismo</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y Expropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclátor de vías públicas.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. En caso de expropiaciones registros de la propiedad y catastrales.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, firma, número de teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, transacciones de bienes y servicios, certificado catastral.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la obra con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 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. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 4

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Relaciones y participación ciudadana</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de expedientes relativos a atención de solicitudes de la ciudadanía. Derecho de petición. Gestión de quejas y sugerencias realizados por la ciudadanía a través de la página web, así como en formato papel. Además, uso de servicios e instalaciones municipales.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos generales: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, número de teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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 de lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 5

ACTIVIDAD	Recursos humanos
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión, control y mantenimiento integral de los recursos humanos del ayuntamiento. Confección y tratamiento de nóminas y seguros sociales, modelos 110 y 190 del personal que presta sus servicios para este ayuntamiento. Derechos y obligaciones de los partes derivados de la relación laboral o funcional, fija o eventual incluyendo a funcionarios de empleo y cargos políticos con dedicación exclusiva o parcial, como la promoción, control de presencia y horario, gestión de incompatibilidades, formación del personal, prevención de riesgos laborales...
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Funcionarios/as y personal del ayuntamiento. Profesorado y alumnado que participan en los cursos de formación.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario) y de sus familiares. Cargos públicos. Profesorado y alumnado que participan en los cursos de formación.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso). Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros. Fecha y hora de entrada y salida, motivos de ausencia.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Organizaciones sindicales. Entidades Bancarias, Empresas y otras entidades privadas (empresa que realiza las nóminas entre otras)
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 6

ACTIVIDAD	Selección del personal
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas de empleo. Registro y gestión de demandantes de empleo inscritas en la Bolsa Municipal de Empleo/Bolsa de trabajo.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos/as presentados/as a procedimientos de provisión de puestos de trabajo, opositores y funcionarios/as)
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo, opositores y funcionarios/as).
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidad). Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.
--	--

### Código del Procedimiento 7

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Gestión Tributaria y Recaudación</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de exacciones municipales (liquidación y tramitación de impuestos municipales), emisión de certificados, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanía y residentes en el municipio.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Todas las personas contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio y demás sujetos pasivos del hecho imponible devengado.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio fiscal y tributario. Otros datos: Características personales, datos académicos o profesionales, transacciones de bienes o servicios, datos económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria (Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entre otras) así como a entidades bancarias para el cobro de tributos domiciliados. Entidades privadas, Registro de la propiedad y Catastro.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	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. Reglamento General de Protección de Datos
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 8

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Seguridad Ciudadana. Policía y Protección Civil</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los servicios de la policía local y protección civil (atestados, denuncias, incendios, permisos de armas, seguridad vial). Regulación del civismo y la convivencia y el buen funcionamiento de las vías urbanas y vigilancia de la seguridad/auxilio de los ciudadanos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanía
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Agentes de policía, miembros de protección civil, ciudadanía que solicita la intervención de la policía local o los contactados mediante la actuación de la misma
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, apellidos y DNI, dirección postal, email, matrícula de vehículo, permiso de circulación. Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud. Otros datos: Académicos y profesionales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Infracciones: Administrativas y penales. MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales, notarías y despacho jurídicos
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo

### Código del Procedimiento 9

ACTIVIDAD	Servicios Sociales
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con la intervención individual, social familiar y comunitaria. Gestión de Prestaciones y Servicios de los Servicios Sociales de Andalucía: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Además de la utilización de los datos con fines de planificación y gestión. Programas de igualdad de género. Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida. Se incluye la gestión del servicio Público de Ayuda a Domicilio.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Solicitantes, personas usuarias y representantes legales.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, número de la seguridad social, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud. Otros datos: Características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financiero y de seguros, Académicos y profesionales, Detalles de empleo.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Asimismo, se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, protección de menores, protección de mayores y con discapacidad, entidades bancarias, entidades privadas que colaboran con este servicio Los datos serán comunicados cuando el interesado haya otorgado previo consentimiento y el servicio solicitado lo requiera a Instituciones Sociales y otras administraciones públicas o privadas con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 10

ACTIVIDAD	Cementerio
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de solicitudes relacionadas con los usos y derechos funerarios.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Solicitantes y representantes legales.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares de personas fallecidas.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. También al Registro Civil o compañías de seguros.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.



### Código del Procedimiento 11

ACTIVIDAD	Patrimonio
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión e inventario del patrimonio municipal del suelo, solicitudes relacionadas con un bien de dominio público. Responsabilidad patrimonial. Programas de conservación, protección, formación y sensibilización sobre patrimonio histórico. Sanciones.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personal del ayuntamiento. Ciudadanía
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Ciudadanía y residentes, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Beneficiarios, Cargos públicos. Profesores y asistentes a la formación y sensibilización. Ciudadanía infractora de las normas.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. MENORES (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades bancarias, compañías de seguros, tribunales o juzgados que lo soliciten justificadamente. Agencias de viajes.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 12

ACTIVIDAD	Bodas civiles
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Autorizar la celebración de bodas civiles. El ayuntamiento gestionará las solicitudes realizadas por los interesados para la realización de las bodas civiles
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Solicitantes, representantes legales y demás personal que intervenga en la ceremonia
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Solicitantes y representantes legales, contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio. Otros: características personales
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Los datos serán comunicados al Registro Civil dependiente del Ministerio de Justicia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil. • Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por alcaldes. • Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 13

ACTIVIDAD	Gestión económica y contable. Registro de facturas.
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Planes y programas de tesorería. Custodia de fondos y valores. Tramitación de facturas con o sin documento contable.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personal, funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, proveedores, personas físicas, representantes de personas físicas o jurídicas.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personal, funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento)
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. Infracciones: Administrativas y penales
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Los datos podrán ser comunicados a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación y al Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas, Entidades Financieras.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley de Contratos del Sector Público. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 14

ACTIVIDAD	Elaboración del Presupuesto. Fiscalización y financiación
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Elaboración del expediente del presupuesto general del ayuntamiento. Gestión económica, contable y presupuestaria, gestión y control de ingresos y gastos. Control y gestión de recursos financieros previstos del ciclo de cobros y pagos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario). Cargos públicos
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario). Cargos Públicos
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos Otros: Económicos, financieros y de seguros y transacciones de bienes y servicios
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y administración tributaria, órganos judiciales, tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 15

ACTIVIDAD	Actividades Económicas
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de concesión de licencias de actividad, transmisiones, bajas, inspecciones, de funcionamiento. Cambio de titularidad. Fomento de la actividad comercial y económica. Mercados y Venta ambulantes
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas, (Titulares y solicitantes de actividades económicas).
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. (Titulares y solicitantes de actividades económicas). Proveedores
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DN, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas organizadoras de la actividad (en su caso).
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 16

ACTIVIDAD	Contratación y Licitación
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los datos personales de aquellos empresarios, representantes de compañías y profesionales que concurren a los procesos de contratación que licita el Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa de contratación del sector público. Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras, suministros, mantenimiento de las vías y los espacios públicos contratos mixtos, especiales, privados, resoluciones dictadas y contratos asimilados. Perfil del contratante.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, empresarios, representantes legales de empresas y profesionales que concurren a los procesos de contratación del Ayuntamiento, prestadores de servicios.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, empresarios, representantes legales de empresas y profesionales que concurren a los procesos de contratación del Ayuntamiento, prestadores de servicios.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/CIF, dirección postal, email, firma, número de teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. Incompatibilidades. Infracciones: Administrativas y penales
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Intervención General, Asesoría Jurídica, Tribunal de Cuentas. Plataforma de contratación del Sector Público. Empresas adjudicatarias del objeto del contrato. Entidades financieras.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la preparación o ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales; RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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. Reglamento General de Protección de Datos Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, que aprueba el Reglamento General Ley de Contratos Adm. Pública.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.



### Código del Procedimiento 17

ACTIVIDAD	Subvenciones y Convenios
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones en el marco de procedimientos de concurrencia administrativa, planes y programas y premios y concursos. Gestión y tramitación de las ayudas presupuestadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas (Solicitantes de las subvenciones)
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía que ha sido afectada por las ayudas / subvenciones.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, firma.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Organismos de la seguridad social. Hacienda pública y administración tributaria. Registros públicos. Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Otras Administraciones con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	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. Reglamento General de Protección de Datos. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 18

ACTIVIDAD	Archivo y gestión documental
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en el Ayuntamiento. Gestión de los datos personales de los solicitantes de consulta de los fondos documentales y fuentes del Archivo Municipal, para el control de acceso a dichos fondos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Interesados, personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas solicitantes.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, Ciudadanía, empleados, cargos públicos)
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/2011 de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Ley de Transparencia de Andalucía. Ley de Transparencia Estatal Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 19

ACTIVIDAD	Actividades de ocio, cultura, deporte, educación, actividades juveniles, de infancia y de personas mayores.
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y programación de actividades educativas, culturales, juveniles, de infancia, de personas mayores, deportivas y de ocio. Gestión de centros y equipamientos culturales, deportivos, juveniles y de mayores
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Solicitantes y representantes legales.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Solicitantes y representantes legales. Inscritos en las actividades
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
CESIÓN DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: Agencias de Viajes, Hoteles, Empresas que organizan las actividades (en su caso)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	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:
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado RGPD: Artículo 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. RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad. RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 20

ACTIVIDAD	Actividad comercial tecnología avanzada: Metaverso, Comercio electrónico y Chatbots.
FINES DEL TRATAMIENTO	Incorporación e implementación de elementos tecnológicos en la localidad enfocados a revitalizar el comercio local y monetizar los recursos de la localidad.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas usuarias.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	Personas usuarias de la experiencia de metaverso. Participantes en eventos y salas networking. Personas usuarias en el Marketplace- comercio electrónico. Personas usuarias que interactúen con los Chatbots
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos de carácter identificativo (personales), información comercial y financiera (información de cuenta de usuarios, historial de pedidos y datos de pago) y datos de conversación (preguntas y respuestas).
CESIÓN DE DATOS	Cesiones previstas por Ley a autoridades judiciales, órganos de control de la actividad de la Administración, órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y otras Administraciones Públicas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERÍODO DE CONSERVACIÓN	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. Solicitud del interesado.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. Reglamento General de Protección de Datos. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 21

ACTIVIDAD	Promoción del empleo
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Fomento del empleo local. Planes de empleo. Programas de formación e inserción laboral.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, firma. Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 22

ACTIVIDAD	Control de usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos.
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Control de usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanos; residentes; representantes legales; usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. MENORES
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No se cederán a terceros salvo obligación legal
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 23

ACTIVIDAD	Procedimientos judiciales
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Procedimientos de jurisdicción civil, contencioso- administrativo, económico-administrativo, social, penal, recursos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Imagen; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna. Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones. Académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de información comercial: Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación. Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Seguros; Bancarios; Créditos, préstamos, avales; Subsidios, beneficios Hipotecas; Inversiones, patrimoniales; Pensiones, jubilación. Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. Categorías Especiales de Datos Afiliación sindical; Salud.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras Administraciones con competencia en la materia. Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Notarios, Abogados y Procuradores.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	Artículo 6.1.e) RGPD 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.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 24

ACTIVIDAD	Escuela Infantil Municipal
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de datos de alumnos y profesores de la Escuela Infantil Municipal
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Alumnos, profesores y familiares
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Alumnos, profesores y familiares
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros. MENORES
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.
--	--

### Código del Procedimiento 25

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Procedimientos administrativos</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas municipales
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas (ciudadanos y residentes, interesados, beneficiarios, solicitantes, representantes, demandantes de empleo, cargos públicos) y/o jurídicas que se dirigen al Ayuntamiento para la realización de gestiones y actuaciones en el ámbito municipal; destinatarios de comunicaciones oficiales; Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas (ciudadanos y residentes, interesados, beneficiarios, solicitantes, representantes, demandantes de empleo, cargos públicos) y/o jurídicas que se dirigen al Ayuntamiento para la realización de gestiones y actuaciones en el ámbito municipal.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma; Datos de representación. Datos de características personales, datos académicos y profesionales, detalle de Empleo, datos Económicos, Financieros y de Seguros
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la documentación, así como a otras Administraciones Públicas destinatarias de las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas en el Registro.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	6.1.c) RGPD y 8.1 LOPDyGDD. Cumplimiento de una obligación legal 6.1.e) RGPD y 8.2 LOPDyGDD. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 26

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Tecnologías de la información</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Registro y gestión de incidencias de seguridad. Registro y mantenimiento recursos informáticos. Gestión de certificados digitales.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas, Personal del ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Código de identificación de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la actividad.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.



### Código del Procedimiento 27

ACTIVIDAD	Tráfico
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de trámites relacionados con aparcamiento y movilidad, licencias de taxi, sanciones en esta área.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Solicitantes y representantes legales
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Solicitantes y representantes legales. Ciudadanía
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, matrícula del vehículo y firma.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 28

ACTIVIDAD	Cementerio Municipal
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de solicitudes relacionadas con los usos y derechos funerarios.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Solicitantes y representantes legales.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares de personas fallecidas.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. También al Registro Civil o compañías de seguros.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Ley 14 /1986 de 25 de abril, General de Sanidad (De las competencias de las Corporaciones Locales(Artículo 42). Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 29

ACTIVIDAD	Miembros de la Corporación
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los datos personales de los concejales del Ayuntamiento para cumplimiento de normativa legal en relación a los miembros de la Corporación. Comprende la recogida, registro, organización, estructuración, conservación o almacenamiento, consulta y utilización.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Equipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Equipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Los necesarios para el cumplimiento de la Ley de Transparencia: D. de Identificación: Nombre y apellidos, Fecha de nacimiento, DNI/Documento identificativo, dirección, cargo, teléfono, email, firma. D. Académicos y profesionales: Estudios y titulaciones académicas, profesión, cargo y fecha de toma de posesión/nombramiento
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Órganos judiciales
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 30

ACTIVIDAD	Alcaldía/Presidencia
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de las actividades de Alcaldía/Presidencia (Decretos, bandos, avisos, pregones, edictos, resoluciones de concejales delegados). Ordenanzas y reglamentos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanía, cargos públicos
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Ciudadanía, cargos públicos
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo. Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 31

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Pleno, comisiones, y Juntas locales de gobierno</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Sesiones, acuerdos y demás procedimientos en el desarrollo del pleno, comisiones y Juntas locales y municipales de distrito. Actas
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, art. 50.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 32

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Grabaciones de Sesiones del Pleno Municipal.</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los datos personales contenidos en imágenes y audio con el fin de dejar constancia en las correspondientes actas del desarrollo de las sesiones y mantener un archivo histórico de las mismas, cumpliendo así con la normativa legal.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Cargos públicos municipales electos y habilitados nacionales, así como intervinientes en sesiones plenarias.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Cargos públicos municipales electos y habilitados nacionales, así como intervinientes en sesiones plenarias.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Los necesarios para la grabación de las sesiones: D. de identificación: Imágenes y sonido.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Página web municipal y Sede electrónica
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 33

ACTIVIDAD	Sede electrónica
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión electrónica de la actividad municipal. Gestión de los procedimientos administrativos electrónicos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, datos económicos, financieros y de seguros.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8 : Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 34

ACTIVIDAD	Portal Web. Prensa y Comunicación.
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web proporcionados desde servidores administrados. Gestión redes sociales. Campañas de publicidad e imagen corporativa. Gestión de publicaciones. Notas de prensa.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Dirección Ip.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. 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. Reglamento General de Protección de Datos. LOPD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado0 LOPD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

**Código del Procedimiento 35**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Transparencia: Acceso a la Información.</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Los necesarios para la correcta gestión tramitación de las peticiones formuladas: D. de identificación: Nombre y apellidos, representante legal, DNI/NIF/Documento identificativo, domicilio, teléfono, email y firma.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Reglamento General de Protección de Datos. Ley 1/2014 de transparencia pública de Andalucía.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

**Código del Procedimiento 36**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOPD: Atención a los derechos de las personas</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión y tramitación de las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Defensor del Pueblo, Agencia Española de Protección de Datos. Órganos judiciales
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. 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). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.



**Código del Procedimiento 37**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Gestión de medio ambiente</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Protección y control del medio ambiente, espacios naturales, fauna y animales. Tenencia de animales en el entorno urbano. Control y recogida de animales. Eficiencia energética. Recursos hídricos. Ruidos y vibraciones. Sancionadores en materia de medio ambiente. Control de plagas.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Interesados y representantes legales.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Interesados y representantes legales. (Ciudadanía, alumnos y profesores de los programas formativos y de sensibilización).
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas encargadas de organizar la formación.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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:
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del Interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 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. LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

**Código del Procedimiento 38**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Planificación, Programación, Promoción y Difusión del Deporte</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Organización, promoción y divulgación de programas, eventos y actividades en materia de deporte. Gestión del uso de los espacios e instalaciones deportivos para estos fines, así como la gestión de las peticiones ciudadanas y envíos de comunicados e información en la materia. Comprende la remisión de información por los medios de comunicación de la institución a interesados.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Ciudadanos, visitantes, participantes.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Ciudadanos, visitantes, participantes.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Datos de carácter identificativo
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No se cederán a terceros salvo obligación legal
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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. Solicitud del interesado.
<b>BASE JURÍDICA</b>	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. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 39

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Tablón de Anuncios.</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los datos personales que aparecen en los edictos, comunicaciones, actos administrativos, notificaciones con el fin de exponerlos dando conocimiento de los contenidos de estas publicaciones.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas cuyos datos personales son recogidos en el tablón de anuncios.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas cuyos datos personales son recogidos en el tablón de anuncios.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Los necesarios para las publicaciones recogidas en el tablón de anuncios: D. de identificación: Nombre, apellidos, DNI/documento identificativo, dirección: Otros datos: el contenido específico de esa publicación que puede afectar a personas físicas y jurídicas
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No están previstos, salvo por la propia naturaleza de la publicación y su finalidad.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previsto.
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD 6.1e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

### Código del Procedimiento 40

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Gestión de Usuarios de las Aplicaciones Informáticas Municipales.</b>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión de los datos personales de los usuarios de los sistemas informáticos del Ayuntamiento, que incluye la asignación de perfiles y contraseñas de acceso para la aplicación de políticas de seguridad, ubicación del usuario, integración con otras aplicaciones y registro de utilización de los recursos informáticos municipales
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Empleados municipales y cargos usuarios de los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Empleados municipales y cargos usuarios de los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Los necesarios para la correcta gestión los accesos y la seguridad en los sistemas informáticos municipales: D. de Identificación: Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, teléfono, e-mail, firma; Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo; Otros datos: nombre de usuario, contraseña.
<b>CESIÓN DE DATOS</b>	No previstas
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	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. Reglamento General de Protección de Datos. L OPD: Art. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.

**Código del Procedimiento 41**

<b>ACTIVIDAD Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias)</b>	
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Fortalecer la cultura de la información en general y como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público, así como garantizar la protección adecuada frente a las represalias de las personas físicas que informen.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	Personas que desempeñan o han desempeñado funciones en la entidad o en contratistas, subcontratistas o proveedores de la misma, así como cualquier persona física denunciante/informante.
<b>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</b>	Personas que desempeñan funciones en la entidad o en contratistas, subcontratistas o proveedores de la misma. Informantes/denunciantes.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</b>	Identificativos De contacto
<b>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS</b>	Personas físicas o jurídicas cuya comunicación de datos tenga su razón en una obligación legal. Otros terceros cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</b>	Tres meses de no iniciarse actuaciones de investigación. De iniciarse investigación, se conservarán el tiempo necesario y proporcionado para llevar a cabo dicha investigación y, en su caso, para la tramitación del procedimiento sancionador administrativo o penal correspondiente. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años Será de aplicación la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1 letras a), c) y e) Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
<b>MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>	Las previstas en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y otras descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la entidad y sus normativas de desarrollo.