

Registro de actividades de tratamiento



Registro de actividades de tratamiento

Fecha de emisión:	
Última modificación:	

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
--

N.I.F.

Teléfono

Delegado de protección de datos
--

P4102900J
954 16 45 44
Symlogic S.L.

Biblioteca

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Biblioteca	Gestión de los usuarios de las Bibliotecas Públicas Municipales, que acuden de manera presencial o a través de internet, como socios o usuarios, para hacer uso de los servicios que ofrece: préstamo de libros, sugerencias de compra, participar en distintas actividades culturales para mayores y niños, préstamo interbibliotecarios, donaciones, acceso a internet y reservas. Gestionar el uso de las instalaciones de las diferentes Bibliotecas Municipales. Ponernos en contacto con usted en caso de que sea necesario. Promoción de la actividad cultural mediante la realización de actividades y talleres.	_RGPD, 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ordenamiento Jurídico Ley 7/1985, de 2 de Abril, Ley de Bases del Régimen Local y resto de normativa vigente en materia de Régimen Local.	_El propio interesado o su representante legal	_Identificativos : Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono, y en su caso, imagen _Características personales _Datos de menores	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública.

Cultura

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Eventos culturales	Gestionar la realización de cursos, talleres, formación y otros eventos en el marco de las competencias culturales legalmente reconocidas al Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta. En su caso, notificar eventos relacionados con las actividades propias de la Concejalía de Cultura que puedan ser de su interés. En su caso, realización de imágenes para su posterior publicación en las redes sociales del Ayuntamiento y en la página web del mismo, así como en otros indicados en la solicitud.	_RGPD, 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ordenamiento Jurídico Ley 7/1985, de 2 de Abril, Ley de Bases del Régimen Local y resto de normativa vigente en materia de Régimen Local.	_El propio interesado o su representante legal	_Identificativos : Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono, y en su caso, imagen _Características personales _Datos de menores _Circunstancias sociales _Datos económicos _Datos académicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Gestión de subvenciones	Llevar a cabo las gestiones necesarias para la resolución de la solicitud de la subvención solicitada por el interesado o, en su caso, el representante legal correspondiente, gestionadas por la Concejalía.	_RGPD, 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ordenamiento Jurídico Ley 7/1985, de 2 de Abril, Ley de Bases del Régimen Local y resto de normativa vigente en materia de Régimen Local.	_El propio interesado o su representante legal	identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono, y en su caso, imagen _Características personales _Datos de menores	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo	de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en

Juventud

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de centros juveniles	Llevar a cabo la gestión de uso de locales y espacios ubicados en los distintos Centros Juveniles de la Concejalía de Juventud destinados al uso por jóvenes en general y asociaciones juveniles con la finalidad de fomentar la participación y potenciar el desarrollo de inquietudes, proyectos y puesta en marcha de iniciativas.	RGPD, 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ordenamiento Jurídico Ley 7/1985, de 2 de Abril, Ley de Bases del Régimen Local y resto de normativa vigente en materia de Régimen Local.	El propio interesado o su representante legal	Identificativos Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono, y en su caso, imagen Características personales Datos de menores Circunstancias Sociales Datos económicos Datos académicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
3	Gestión de eventos, premios, concursos y talleres	Gestionar la solicitud de participación o inscripción en el Evento / Concurso / Curso / Taller / Premio organizado por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta.	RGPD, 6.1.e) RGPD, interés público o en el ejercicio de los poderes públicos Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local	El propio interesado o su representante legal.	Identificativos Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono, y en su caso, imagen Datos de menores	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Archivo y publicaciones

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
2	Gestión del archivo municipal	Gestionar la solicitud al archivero municipal de constancia sobre datos que obran en documentos custodiados en el Archivo Municipal de Castilleja de la Cuesta. Realizar una petición al Archivo Municipal. Realizar la solicitud del usuario para que se le permita fotocopiar los documentos históricos solicitados. Así como, en caso de ser necesario, ponernos en contacto con usted para la gestión del trámite solicitado.	Art. 6.1. c) Obligación legal	El propio interesado o su representante legal	Datos identificativos (nombre, apellido, correo electrónico, firma, teléfono, fecha de nacimiento)	No aplica		CCAA de Andalucía	No aplica	Documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
3	Donaciones al archivo	Donaciones realizadas al archivo municipal (libros, cuadros...)	_ Artículo 6.1.e) RGPD, interés público o en el ejercicio de los poderes públicos.	El propio interesado o su representante legal	Datos identificativos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	Privar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Igualdad

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de avisos	Recepción de quejas o sugerencias relativas al funcionamiento de la concejalía a través de correo electrónico gestionado por la coordinadora de igualdad. Servicio de atención y asesoramiento a en violencia de género.	Art. 6.1. e) Interés Público	Responsable del tratamiento	Ciudadanos de Castilla de la Cuesta	Datos identificativos (nombre, apellido, correo electrónico)	No aplica	No aplica	No aplica	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Población y estadística

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Padrón municipal de habitantes	Gestión del padrón municipal de habitantes	Art. 6.1. e)Interés Público – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	Datos identificativoss	No aplica	Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Organos del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento “Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Censo electoral	Elaborar los listados para elecciones, periodos de exposición del censo y demás propias de la gestión del censo electoral de acuerdo con la Ley del Régimen General Electoral.	Art. 6.1. e)Interés Público –Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	Datos identificativoss	No aplica	Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Organos del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento “Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Recursos Humanos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Personal	Realizar las gestiones necesarias para la formalización de la relación laboral (personal laboral) y estatutaria (funcionarios), tales como: gestión de personal; control horario; vacaciones; promoción de la categoría profesional; vigilancia y control de la salud laboral; desarrollo de actividades de formación; control interno o seguridad; expediente personal; sanciones administrativas o expedientes disciplinarios; prevención de riesgos laborales; emisión de nóminas; acción social; permitirle el acceso a los distintos establecimientos, oficinas, servicios y sedes del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.	Art. 6.1. c) Obligación legal – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. - Datos académicos y profesionales: historial de estudiante, experiencia profesional. - Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, incompatibilidades. -Circunstancias sociales: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. - Datos económicos, financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo	no aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento “Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
2	Pruebas selectivas	Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas de plazas ofertadas por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Gestionar su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento, en su caso.	Art. 6.1. e) Interés Público Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, correo electrónico, firma y teléfono). _ Datos relativos a circunstancias personales y profesionales (estado civil, datos familiares, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad). - Datos académicos y profesionales: historial de estudiante, experiencia profesional. - Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, incompatibilidades. - Circunstancias sociales: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. - Datos económicos, financieros: Datos tributarios. - Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública). _ Datos de salud	no aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
3	Formación	Gestión relativa a la formación a personal del Ayuntamiento. La formación puede ser de modalidad interna o externa. La interna es a través de un plan anual de cursos que pueda ser impartida por organismos oficiales.	Art. 6.1. e) Interés Público Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	Trabajadores del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta	_ Datos identificativos (nombre, apellido, dirección de correo electrónico)	_ Organismos externos que dan la formación	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Deportes

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
2	Gestión de actividades deportivas	Gestionar la solicitud de inscripción del interesado a la actividad deportiva solicitada en la misma. Enviarle información periódica, en su caso, sobre otras actividades y eventos de la Concejalía de Deportes. En su caso, domiciliar el pago de la tasa correspondiente para el ejercicio de la actividad.	Art. 6.1. e)Interés Público Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma y teléfono). _Datos relativos a circunstancias personales y profesionales(Famili a numerosa, datos de empleo, profesión y puesto de trabajo). _Datos de salud _Datos económicos	AOSSA,S.L.	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Protocolo y comunicación

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Protocolo y comunicación	Gestionar las publicaciones de noticias generadas por actividades del Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta y de todas sus áreas municipales. Gestionar el envío de correspondencia relacionadas con invitaciones, comunicaciones de actos públicos, felicitaciones y análogos. Gestionar la toma de imágenes relativas a eventos públicos organizados por el Ayuntamiento. Gestionar la tramitación y publicación de becas de comunicación para graduados. Mantener una libreta de direcciones de personas y entidades para promociones, procedimientos administrativos y atención al ciudadano. Gestionar las quejas y sugerencias del buzón 24 horas de comunicación con los servicios del Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta. Gestionar los contactos que se realicen y, en su caso, la puesta en contacto con los interesados en caso de que sea necesario. Gestión de la agenda y correo de Alcaldía, el Protocolo y el Gabinete de comunicación y prensa de la Alcaldía y el Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta y archivo de fotos y eventos públicos.	Art. 6.1. a) RGPD Art. 6.1. e) Interés público – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	Datos identificativos(Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, correo electrónico, fax, dirección, firma). _Datos relativos a circunstancias personales _Datos de empleo _Datos de salud (grado de discapacidad en relación a las becas de comunicación) _Imagen	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento “Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Intervención

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Fiscalización de todos los actos del Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta. Contabilidad.	Observar y controlar gastos del Ayuntamiento. Supervisión y corroboración de determinadas operaciones o procesos dentro del ámbito de la gestión pública.	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	_Datos identificativos _Datos económicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Tesorería e Intervención

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión económica y contable, la gestión de intervención, gestión de facturación, la gestión presupuestaria, la gestión de tesorería y de planificación económica propia de un Ayuntamiento.	Observar y controlar gastos del Ayuntamiento. Supervisión y corroboración de determinadas operaciones o procesos dentro del ámbito de la gestión pública.	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	_Datos identificativos _Datos económicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Infraestructura

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Infraestructura	Gestionar el trámite de autorización de vertidos a la red municipal de alcantarillado que resulta exigible a todas aquellas actividades sujetas a su presentación. Gestionar la solicitud de utilización de puntos de recarga para vehículos eléctricos por parte de la persona física propietaria del vehículo. Gestionar el trámite de comunicación al Ayuntamiento de alguna incidencia ocasionada en la vía pública. Si lo desea, ponernos en contacto con usted para informarle sobre el estado de dicha incidencia. Gestionar la solicitud realizada por el interesado referente al servicio de taxi de Castilla de la Cuesta. Gestión de obras y proyectos que se hacen en el municipio.	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	_Datos identificativos _Datos económicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Servicios	Gestión de los servicios y concesiones municipales relacionadas con parques y jardines, alumbrado, vertederos, ciclo integral del agua, mantenimiento edificios municipales...	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	_Datos identificativos _Datos económicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Turismo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Turismo	Gestionar la distribución de material externo con la finalidad de potenciar eventos. - Difundir eventos organizados por el Área de Turismo del Ayuntamiento de Castilla de la Cuesta, así como la información solicita por el interesado.	Art. 6.1. c) Obligación legal Art. 6.1. e) Interés público Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	Datos identificativos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Descentralización

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Registro municipal de asociaciones	Gestión de las solicitudes de inscripciones y renovación en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilleja de la Cuesta.	Datos identificativos _Características personales (fecha de nacimiento)	No aplica	Organismos de la Comunidad Autónoma	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
4	Participación ciudadana	Gestionar el derecho de participación de todos los ciudadanos, como es el derecho a participar, a la información pública, de petición, de audiencia, de iniciativa ciudadana, a intervenir en sesiones públicas municipales, a realizar consultas populares, y todas aquellas actividades señaladas en el Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Municipales del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta. Gestionar la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias sobre los Servicios Públicos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.	_Art. 6.1. c) Obligación legal _Art. 6.1. e) Interés público _ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilleja de la Cuesta.	Datos identificativos _Características personales (fecha de nacimiento)	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Policia Local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de la seguridad ciudadana	Gestionar la prestación de auxilio de conformidad con los planes de Protección civil. Gestionar la resolución de conflictos privados. Gestionar el registro de objetos perdidos. Gestionar la unidad de protección a la familia respecto de la confección de denuncias y trámites que deban tramitarse respecto de asuntos relativos a la violencia de género. Garantizar la seguridad ciudadana y el mantenimiento del orden público.	_Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal _Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; _Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; _Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; _Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	personal,Firma,Dirección,Teléfono,Marcas físicas,Correo electrónico particular) _Personales (Fecha de nacimiento,Nacionalidad,Lugar de nacimiento,Sexo, Lengua materna,Edad,Características físicas o antropomórficas,Datos de familia) _ Sociales _Especialmente Protegidos (Condenas e infracciones penales,Datos biométricos,Fines policiales sin cto. de los afectados) _Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales,Infracciones administrativas) Otros tipos de datos: Medidas de apremios,Imagen / voz,Firma electrónica,DNI/NIF,Firma,Dirección, Teléfono,Huella) _Personales (Fecha de nacimiento,Nacionalidad,Lugar de nacimiento,Sexo,Edad,Características físicas o antropomórficas,Datos de familia. _ Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) _Académicos y Profesionales (Pertenencia a colegios/asociaciones profesionales) _Económico-Financiero (Seguros) _Especialmente Protegidos (Salud) _Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones	No aplica	_Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. _Tribunales de Justicia. _Ministerio Fiscal: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. _Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
3	Gestión de la seguridad de las instalaciones	Garantizar la seguridad de las personas, instalaciones y materiales, dentro del espacio privado del edificio propiedad del Ayuntamiento, así como la confidencialidad de la información depositada en el mismo. Gestionar el registro de y control de las visitas. Control de accesos a los edificios e instalaciones municipales.	_Art. 6.1. c) RGPD Obligación legal _Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	personal,Firma,Dirección,Teléfono,Marcas físicas,Correo electrónico particular) _Personales (Fecha de nacimiento,Nacionalidad,Lugar de nacimiento,Sexo,Edad,Características físicas o antropomórficas,Datos de familia. _ Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) _Académicos y Profesionales (Pertenencia a colegios/asociaciones profesionales) _Económico-Financiero (Seguros) _Especialmente Protegidos (Salud) _Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones	No aplica	_Tribunales de Justicia y Ministerio Fiscal: _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: _Entidades Públicas Sanitarias:	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
5	Gestión de la seguridad vial	Gestionar el orden, señalización y dirección del tráfico en casco urbano Gestionar la videovigilancia de vías públicas Gestionar la instrucción de atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano Gestionar la emisión de informes de policía y accidentes de tráfico Gestionar el trámite administrativo de solicitud de la tarjeta de discapacidad por minusvalía para estacionar. Prevención, control, regulación, vigilancia, disciplina y sanción de tráfico.	_Art. 6.1. c) RGPD Obligación legal _Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla-La Mancha.	apellidos,Imagen / voz,Firma electrónica,DNI/NIF,Firma,Dirección, Teléfono,Huella) _Personales (Fecha de nacimiento,Nacionalidad,Lugar de nacimiento,Sexo,Edad,Características físicas o antropométricas,Datos de familia. Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) Académicos y Profesionales (Pertenencia a colegios/asociaciones profesionales) _Económico-Financiero (Seguros) _Especialmente Protegidos (Salud) _Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones	No aplica	_Tribunales de Justicia y Ministerio Fiscal: _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: _Entidades Públicas Sanitarias:	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Incendios y Protección Civil

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de los servicios de Protección Civil y Extinción de incendios	Gestionar el servicio municipal de protección civil. Gestionar el registro general de planes de autoprotección. Gestionar la prestación de servicios en situaciones de emergencia. Gestionar los trámites de información y realización de comunicaciones de emergencia.	Art. 6.1 e) RGPD Interés Público Ley 17/2015 de 10 de Julio, corresponde a las Administraciones Públicas, la estatal, la autonómica, la local y también a los ciudadanos a quienes se les reconoce derechos y deberes.	Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Empleados	Identificativos (Nombre y apellidos,Imagen / voz,DNI/NIF,Correo electrónico profesional,Dirección, Teléfono) Personales (Sexo,Edad), Empleo (Puestos de trabajo,Cuerpo/escala)	No aplica	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Tribunales de Justicia, Ministerio Fiscal: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Entidades Públicas Sanitarias.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Gestión de los servicios de voluntariado	Gestionar las inscripciones y agrupaciones de voluntarios de protección civil. Gestionar las solicitudes de asistencia y colaboración del personal voluntario de protección civil. Consulta de los antecedentes penales e inexistencia de delitos conforme a la Ley 1/1996 de Protección del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio, para el ejercicio de actividades en contacto habitual con menores. Gestión del Servicio Municipal de Protección Civil, prestar servicios en situaciones de emergencia y gestionar la información y las comunicaciones. Ej: centralita de control.	Art. 6.1. c) RGPD Obligación legal Ley 1/1996 de Protección del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio, para el ejercicio de actividades en contacto habitual con menores.	El propio interesado o su representante legal. Ciudadanos de Castilla de la Cuesta.	Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono y en su caso, imagen. CATEGORÍAS DE DATOS NO SENSIBLES - Características personales: edad, nacionalidad. - Circunstancias sociales: permiso de conducir. -Datos académicos y profesionales: titulación, currículum vitae. DATOS RELATIVOS A CONDENAS E INFRACCIONES PENALES	No aplica	Entidades Públicas Sanitarias.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Servicios administrativos generales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Publicación de edictos	Publicación de edictos	Art. 6.1 e) RGPD Interés Público Ley 17/2015 de 10 de Julio, corresponde a las Administraciones Públicas, la estatal, la autonómica, la local y también a los ciudadanos a quienes se les reconoce derechos y deberes.	Ciudadanos y residentes	CATAGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección.	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Recursos y alegaciones	Gestionar el trámite de presentación de recursos referentes a un expediente administrativo abierto en el Ayuntamiento en los términos previstos en el mismo, así como presentar todas las alegaciones que el interesado crea convenientes y aquellos otros trámites necesarios para cumplir con la normativa administrativa. Llevar a cabo todos los trámites necesarios para el estudio y contestación de dicho recurso o alegación presentada por el interesado ante el Ayuntamiento, y contactar con el interesado en caso de ser necesario.	Art. 6.1. c) RGPD Cumplimiento obligación legal. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	Ciudadanos y residentes	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma y teléfono. OTROS DATOS QUE NO CONSTITUYEN CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS - Características personales: fecha de nacimiento. DATOS RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PRESENTADO	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Registro de entrada y salida	Gestionar el Registro de Entrada y Salida físico situado en el consistorio para la realización de asientos de entrada y salida de documentos cursados por cualquier interesado u órgano administrativo remitente.	Art. 6.1. c) RGPD Cumplimiento obligación legal. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.	El propio interesado o su representante legal	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma y teléfono. DATOS RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PRESENTADO	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Transparencia

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Acceso a la información pública	Gestionar el acceso a la información pública por parte del interesado	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, Características personales	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
4	Portal de transparencia	Plataforma que canaliza la publicación de información de cada ente público y que facilita el libre acceso a la ciudadanía	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección, Características personales Datos económicos	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Secretaría general del pleno

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de certificados de acuerdos plenarios	Gestionar la creación y tratamientos realizados del libro de actas y libro de resoluciones que emanen de las sesiones plenarias, juntas de gobierno y otros órganos colegiados realizadas en el Ayuntamiento.	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, domicilio, correo electrónico, teléfono y firma.	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
2	Gestión de concejales	Llevar a cabo la Declaración de Incompatibilidad correspondiente como Concejales del Ayuntamiento y la respectiva declaración de bienes y la Participación de Sociedades con la finalidad de cumplir con los deberes de transparencia en la gestión de la función municipal por parte de los miembros de los cargos del Ayuntamiento.	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, domicilio, correo electrónico, teléfono y firma. OTROS DATOS QUE NO CONSTITUYEN CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS -Datos profesionales: experiencia profesional. - Detalles de empleo: profesión, puesto de trabajo, incompatibilidades. - Datos económicos, financieros: cuentas y depósitos bancarios y saldos medios anuales. - Otros datos: Patrimonio inmobiliario y mobiliario, objetos artísticos de especial valor, automóviles y otros vehículos propiedad del declarante y	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública
3	Gestión de la elaboración de informes jurídicos	Gestionar la elaboración de informes jurídicos preceptivos de acuerdo con la normativa aplicable. Dar fe pública.	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, domicilio, correo electrónico, teléfono y firma.	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública

Secretaría del Consejo económico y administrativo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Secretaría Consejo económico y administrativo	Conocer y resolver las reclamaciones sobre actos de gestión liquidación recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público de competencia municipal dictados por el ayuntamiento o de las decisiones de las entidades de derecho público dependientes o vinculadas a él.	Art. 6.1 c) RGPD Obligación legal Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	El propio interesado o su representante legal	CATAGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO, ECONÓMICOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	No aplica	Órganos administrativos y organismos públicos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos al Real Decreto 311/2022 regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España, actualizando y mejorando la protección de la información y los servicios en el ámbito de la administración pública