

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Es deber del Responsable del tratamiento realizar y mantener un registro de actividades de tratamiento llevadas a cabo, según lo establece el 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 (RGPD) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

En este sentido, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 del RGPD, y del artículo 31 de la LOPDGDD, el Ayuntamiento de Montiel elabora el presente registro de Actividades de Tratamiento, el cual contiene la información mínima requerida por el citado artículo.

## CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION
1.0.0	24.03.2022	Versión inicial



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## INDICE

CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL.....	4
USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES.....	6
EXPEDIENTES MATRIMONIALES.....	7
RECURSOS HUMANOS.....	8
PUNTO INCLUSION DIGITAL.....	10
CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA.....	11
GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES.....	12
REGISTRO DE INTERESES.....	13
GESTIÓN CULTURAL.....	14
FESTEJOS.....	15
GESTIÓN DEPORTIVA.....	16
JUVENTUD.....	17
CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	19
EMPLEO.....	20
PADRÓN MUNICIPAL.....	21
SERVICIOS SOCIALES.....	23
GESTIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL.....	24
GRABACIONES Y VIDEOACTA PLENO.....	25
EDUCACIÓN.....	26
EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....	27
POLICIA LOCAL.....	29
GUARDERIA RURAL.....	30
PROTECCIÓN CIVIL.....	31



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CONSIDERACIONES GENERALES

- **Bases legales del tratamiento**

Sin perjuicio de lo establecido en cada Actividad de Tratamiento será de aplicación suplementariamente, en los casos en que proceda, lo contemplado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Constitución Española.

- **Transferencias Internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

- **Medidas de seguridad**

Se expone la siguiente información, teniendo en cuenta que se aplican de manera general las mismas medidas de seguridad en las diferentes áreas y departamentos del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, establece las medidas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, se encuentran implementados los mecanismos necesarios para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Informamos que el marco para la aplicación de las medidas de seguridad será el establecido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, siendo las medidas de seguridad aplicables a la Administración pública.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL

A continuación se relacionan las actividades del tratamiento respecto de las cuales el Ayuntamiento de Montiel tiene la condición del responsable del tratamiento, al determinar en cada una de ellas los fines y medios del tratamiento.

### Datos de Contacto del Responsable de Tratamiento

**Entidad;** AYUNTAMIENTO DE MONTIEL

**CIF;** P1305700E

**Dirección;** DIPUTACION 8 13326 MONTIEL (CIUDAD REAL)

**Correo electrónico;** [aytomontiel@yahoo.es](mailto:aytomontiel@yahoo.es)

### Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

[dpd@asesor10.com](mailto:dpd@asesor10.com)



**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL**



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios de servicios municipales tales como la gestión del cementerio, uso de instalaciones municipales, recogida de residuos urbanos, evacuación de aguas residuales, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Art 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a los fines que establece la 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, Categorías especiales de datos (salud)

### CESIONES DE DATOS

Administraciones Públicas competentes por razón de la materia o del territorio así como Entidades Financieras.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



Cód. Validación: 7RARNVGRQYNZPSSH2XMG6RKK | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 30

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EXPEDIENTES MATRIMONIALES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión de expedientes matrimoniales.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil

### INTERESADOS

El propio interesado o su representante legal, Contrayentes y testigos, Solicitantes.

### CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

- Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen/voz, pasaporte, correo electrónico, firma electrónica.
- Datos de características personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, lengua materna – empadronamiento.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

### CESIONES DE DATOS

Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Otros órganos competentes de la Administración Local (propia y/u otras), Juzgados o tribunales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

### PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS

Los datos serán conservados mientras sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados, no obstante, teniendo en cuenta los plazos establecidos legalmente.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## RECURSOS HUMANOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los trabajadores, personal funcionario, laboral y miembros de la Corporación, necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y con la Seguridad Social. Régimen disciplinario.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD 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.

### INTERESADOS

Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares y miembros de la Corporación.

### CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

- Datos identificativos, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.
- Datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
- Datos económico-financieros y bancarios, de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).
- Datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, como pueda ser el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.

### CESIONES DE DATOS

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública, Administración Tributaria Estatal y Autonómica, Entidades financieras, Entidades aseguradoras, Órganos judiciales, Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad





# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Autónoma, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tribunal de Cuentas.

## PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## PUNTO INCLUSION DIGITAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Mejora y extensión de la cobertura y utilización del conjunto de aplicaciones y sistemas de información orientados al Gobierno abierto electrónico, la accesibilidad y la e-cultura, con el fin de incrementar la confianza en el ámbito digital y extender la utilización de las TIC entre la ciudadanía castellano-manchega en sus relaciones con la administración en condiciones de equidad y no discriminación.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Decreto 336/2008, de 28-10-2008, por el que se crea la Red de Centros de Internet de Castilla-La Mancha.
- Código de Administración Electrónica, entre las que se encuentra, normas como, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

### INTERESADOS

El propio interesado o su representante legal.

### CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económico-financieros, datos de información comercial, datos relativos a comisión de infracciones, datos especialmente protegidos (datos de salud, origen racial, ideología, religión y creencias, vida sexual) y menores.

### CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Públicas, Instituciones Públicas (educativas, sanitarias y/o sociales), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales, Administración General del Estado, Administraciones de las CCAA.

### PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS

Los datos serán conservados mientras sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados, no obstante, teniendo en cuenta los plazos establecidos legalmente.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos necesarios para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- 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.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, circunstancias sociales, información comercial, económico-financiero y de seguros, categorías especiales de datos (discapacidad).

### CESIONES DE DATOS

Administración Autonómica, Diputación de Ciudad Real, Entidades financieras, Registro de la propiedad, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable del Ayuntamiento, gestión de pagos y cobros a terceros, y en definitiva la gestión de todas las operaciones de naturaleza económica que dan lugar a la contabilidad del Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

### INTERESADOS

Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos (Nombre y apellidos, Documento identificativo, dirección, firma y teléfono), datos de detalle de empleo y datos económico financieros.

### CESIONES DE DATOS

Entidades bancarias, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Diputación de Ciudad Real, Tribunal de Cuentas.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## REGISTRO DE INTERESES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de intereses de la Corporación Local, comprensivo de las declaraciones de bienes y actividades de los miembros de las Corporación.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículo 8.1.h de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### INTERESADOS

Cargos públicos.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, sociales, académicos y profesionales, empleo, y datos relativos a la actividad económica.

### CESIONES DE DATOS

Está sujeto a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la LRBRL. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN CULTURAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales promovidas y organizadas por la Corporación, la gestión de los programas, actividades y servicio de la biblioteca municipal, universidad popular, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio y demás concursos organizados en el área cultural del Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art. 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a las competencias establecidas la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado, para fines específicos.
- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, estudiantes, representantes legales, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales y económico-financieros. Datos de información comercial, Datos académicos y profesionales.

### CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias para el cobro.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## FESTEJOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión y organización de ferias, festejos y actividades lúdicas y recreativas.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación

### INTERESADOS

El propio interesado o su representante legal, empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, personas de contacto.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, firma, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico.

### CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias para el cobro, publicación en medios municipales y en medios de comunicación: web, tableros, redes sociales, etc.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Plazos previstos para la supresión: los datos serán conservados mientras sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados, no obstante, teniendo en cuenta los plazos establecidos legalmente.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN DEPORTIVA

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los ciudadanos necesarios para la gestión de las actividades deportivas organizadas por la Corporación municipal, como puedan ser campamentos de temporada, y actividades a través de las Escuelas deportivas, Pistas Polideportivas, el Gimnasio y la Piscina.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art. 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a las competencias establecidas la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado, para fines específicos.
- Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, económico-financiero, datos de circunstancias sociales, categorías especiales de datos (salud), datos académicos y profesionales.

### CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias, otros órganos competentes de la Administración, Entidades Sanitarias, Entidades aseguradoras.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.





# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## JUVENTUD

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión del Centro de Información Juvenil, el espacio joven, así como los programas, servicios y actividades de la Concejalía de Juventud.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado

### INTERESADOS

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, voluntarios, ciudadanos y residentes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Núm. SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, nº socio/abonado/autorización, correo electrónico, firma electrónica.
- Datos de características personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, empadronamiento, sentencia de divorcio, carné joven, pensionista o jubilado, víctimas de violencia de género, riesgo de exclusión social y víctimas de terrorismo.
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, pertenencia a clubes, asociaciones.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, calificaciones, curriculum vitae.
- Datos de detalles de empleo: puestos de trabajo, historial del trabajador. situación laboral y de desempleo.
- Datos de información comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos, rentas, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, percepciones de becas/ ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.
- De categoría especial, como son los datos de salud.

### CESIONES DE DATOS

Entidades aseguradoras, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Publicación en medios municipales, redes sociales y exposiciones, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades privadas.

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos serán conservados mientras sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados, no obstante, teniendo en cuenta los plazos establecidos legalmente.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los propietarios y poseedores de animales, necesarios para el mantenimiento y gestión del censo de animales potencialmente peligrosos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 50 de 1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y su desarrollo por el Real Decreto 287 de 2002.
- Ley de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 7 de 1990, de 28 de diciembre, de Protección de los Animales Domésticos y el Decreto 126 de 1992, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para su ejecución.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales, relativos a comisión de infracciones, y económico-financieros.

### CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Locales, Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EMPLEO

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los diferentes proyectos integrados en el pacto local de empleo; gestión de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento y del Plan de empleo local; selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; orientación para la búsqueda de empleo; Gestión de empleo privado y coordinación con portales de empleo.

### BASE LEGÍTIMA

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD 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.

### INTERESADOS

Candidatos presentados a procesos selectivos, ciudadanos y residentes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- a) Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono.
- b) Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades).
- c) Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.
- d) Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- e) Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

### CESIONES DE DATOS

Administración Autonómica, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Entidades Financieras Servicio Público de Empleo Estatal.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## PADRÓN MUNICIPAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para el mantenimiento, archivo y gestión del Padrón de habitantes. Registro de las solicitudes de empadronamiento, modificaciones y bajas de los ciudadanos a efectos de la adquisición, variación o pérdida de la condición de vecino del término municipal. Gestión administrativa, procedimiento administrativo, fines estadísticos y residentes.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Art. 17 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes en el término municipal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, dirección, edad, sexo, datos académicos y profesionales, nacionalidad, así como cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral. Téngase en cuenta igualmente lo establecido en el artículo 16.2 de la LRBRL.

### CESIONES

Los datos se podrán comunicar a:

- Instituto Nacional de Estadística, para la coordinación entre todos los Padrones municipales (art. 17.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local).
- Oficina del Censo Electoral, para la actualización del Censo Electoral (art. 35.1 de la Ley 5/1985, Régimen Electoral General).
- Boletín Oficial del Estado, para la práctica de notificaciones (art. 44 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, para investigación policial (art. 46 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, protección de la seguridad ciudadana).
- Juzgados y Tribunales, para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
- Otras unidades del Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas que los soliciten cuando sean necesarios para ejercer sus competencias, para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes (art. 16.3 de la Ley 7/1985).
- Agencia Tributaria, para la determinación del domicilio fiscal, basándonos en la Ley 58/2003, General Tributaria.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS



**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER  
PERSONAL**

No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## SERVICIOS SOCIALES

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los ciudadanos necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, servicio de comida a domicilio, centro de día y vivienda tutelada así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, conforme a la siguiente legislación y demás normativa aplicable:
- Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes, empleados.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económico-financieros, datos de información comercial, datos relativos a comisión de infracciones, datos especialmente protegidos (datos de salud, origen racial, ideología, religión y creencias, vida sexual) y menores.

### CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Públicas, Instituciones Públicas (educativas, sanitarias y/o sociales), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales, Administración General del Estado, Administraciones de las CCAA.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GESTIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para:

- Gestionar las actividades y disciplina urbanística del Ayuntamiento
- La gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes del dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley De Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística De Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes, propietarios, arrendatarios, presuntos infractores, dirección facultativa y promotores.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos y características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales y datos de información comercial, datos de salud.

### CESIONES

Registro de la Propiedad, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.





# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GRABACIONES Y VIDEOACTA PLENO

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión de grabación, administración y difusión de los videos del Pleno Municipal así como videos actas generadas.

### BASE JURÍDICA DEL TRAMIENTO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

### INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, asistentes al Pleno Municipal.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, Imagen/Voz.

### CESIONES DE DATOS

Los datos se difundirán en la web o sede electrónica del Ayuntamiento.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EDUCACIÓN

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos y profesores/monitores, así como la gestión de la Escuela Infantil, el Plan corresponsable y en definitiva las actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD 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.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

### INTERESADOS

Empleados, cargos públicos, solicitantes.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, Datos de características personales, Datos de circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos de detalles de empleo, Datos de información comercial, Datos económico-financieros y de seguros, datos de categoría especial (datos de salud).

### CESIONES DE DATOS

Entidades sanitarias, Entidades bancarias, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma (Consejería de Bienestar Social de la JCCM), Entidades Aseguradoras, Otros órganos competentes de la Administración del Estado.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las infracciones de las Ordenanzas municipales, gestión de la contratación, así como el seguimiento y control del estado y procedimiento de los expedientes del Ayuntamiento.

Mantener el registro de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos con ellos relacionados.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Constitución española
- 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
- la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

### INTERESADOS

Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, académicos profesionales, detalles del empleo. Igualmente datos relacionados con características personales, datos sobre circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Otros datos requeridos en función del procedimiento que se tramita.

### CESIONES DE DATOS

Otros órganos competentes de la Administración, Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Otros órganos competentes de Administración Local (propia y/u otras), Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Defensor del Pueblo.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## POLICIA LOCAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La gestión policial que requiera la identificación de personas y vehículos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección Seguridad Ciudadana.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### INTERESADOS

Ciudadanos, Residentes y personas que hayan sido objeto de una actuación policial.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- a) Datos identificativos; Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, datos de nacimiento, domicilio habitual, sexo, nacionalidad, número de la SS, Imagen/Voz.
- b) Circunstancias sociales y personales.
- c) Datos de salud (tarjeta de discapacidad vinculada a un vehículo).
- d) La información necesaria para la identificación de un vehículo.
- e) Datos de detalle de empleo.
- f) Datos económico-financieros y bancarios, de nómina, créditos, préstamos, avales, retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).
- g) Datos relativos a la acción social como pueda ser el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.

### CESIONES DE DATOS

Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Entidades aseguradoras, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## GUARDERIA RURAL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La finalidad de este servicio es la vigilancia y protección de las fincas rústicas del término municipal para evitar daños en especial a los cultivos, al ganado, bosques y aguas, así como a otras formas de propiedad; tratando de controlar posibles actuaciones en contra del medio sobre el cual se actúa ya sea por agentes físicos o humanos.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección Seguridad Ciudadana.
- Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/2003, de 20 de marzo, de Vías Pecuarias de Castilla-La Mancha.

### INTERESADOS

Ciudadanos y personas que hayan sido objeto de una actuación.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- a) Datos identificativos; Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, datos de nacimiento, domicilio habitual, sexo, nacionalidad, número de la SS, Imagen/Voz.
- b) Circunstancias sociales y personales.
- c) Datos de salud
- d) La información necesaria para la identificación de un vehículo.
- e) Datos de detalle de empleo.
- f) Datos económico-financieros y bancarios, de nómina, créditos, préstamos, avales, retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).
- g) Datos relativos a la acción social como pueda ser el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.

### CESIONES DE DATOS

Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Entidades aseguradoras, Juzgados y Tribunales.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

## PROTECCIÓN CIVIL

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Para la prestación del servicio de protección civil y asistencia sanitaria de emergencias.

### BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### INTERESADOS

Todas las personas físicas que utilicen el servicio de emergencias y protección civil.

### CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- a) Datos de carácter identificativo del usuario: nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/CIF y firma.
- b) Datos de características personales: edad, sexo.
- c) Datos del servicio: lugar de intervención (domicilio, carretera, vía, centro público), accidentes de tráfico (compañía de seguros, póliza, matrícula, indicativo policial actuante), accidentes laborales (empresa, teléfono, razón social, mutua laboral, CIF).
- d) Datos especialmente protegidos: valoración (aérea, de respiración, circulación y exploración neurológica), lesiones, tiempos RCP, dispositivos de inmovilización, movilización, incidencias, vómitos, deposiciones y antecedentes médicos.

### CESIONES DE DATOS

Administración Pública y entidades relacionadas por obligación legal, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y a servicios de emergencias.

### PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo que 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.

