

**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 Tomelloso elabora el presente registro de Actividades de Tratamiento, el cual contiene la información mínima requerida por el citado artículo.

**CONTROL DE VERSIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1.0.0	18-3-19	Versión inicial
2.0.0	26-11-20	Modificaciones de la Versión inicial.

**INDICE**

CONSIDERACIONES GENERALES .....	3
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.....	5
USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES .....	7
CONSUMO.....	8
EXPEDIENTES MATRIMONIALES.....	9
RECURSOS HUMANOS.....	10
ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES .....	12
CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA .....	13
GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES.....	14
REGISTRO DE INTERESES.....	15
GESTIÓN CULTURAL .....	16
FESTEJOS .....	17
GESTIÓN DEPORTIVA .....	18
JUVENTUD.....	19
ASOCIACIONES .....	21
MEDIO AMBIENTE .....	22
CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	28
EMPLEO.....	29
DESARROLLO LOCAL Y PROMOCION ECONOMICA .....	31
PADRÓN MUNICIPAL .....	33
SERVICIOS SOCIALES .....	34
SERVICIO CENTRO DE LA MUJER.....	35
GESTIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL.....	36
VIDEOVIGILANCIA.....	37
GRABACIONES Y VIDEOACTA PLENO .....	38
EDUCACIÓN .....	39
EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS .....	40
POLICIA LOCAL.....	42
PROTECCIÓN CIVIL .....	44

## **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.



**TOMELLOSO**  
AYUNTAMIENTO

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

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL  
AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO**

A continuación se relacionan las actividades del tratamiento respecto de las cuales el Ayuntamiento de Tomelloso 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 TOMELLOSO

**CIF;** P1308200C

**Dirección;** PLAZA DE ESPAÑA, 1, CP 13700 TOMELLOSO (CIUDAD REAL)

**Correo electrónico;** [lopdgdd@aytotomelloso.es](mailto:lopdgdd@aytotomelloso.es)

**Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos**

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



**TOMELLOSO**  
AYUNTAMIENTO

**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.

## **CONSUMO**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Tratamiento de los datos de carácter personal para la gestión de reclamaciones recibidas en la oficina municipal de información al consumidor, gestión de la entrega de hojas de reclamaciones a comerciantes, gestión y seguimiento de expedientes administrativos en materia de consumo y solicitudes de arbitraje de consumo.

### **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- Ley 3/2019, de 22 de marzo, del Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha.

### **INTERESADOS**

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

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

- Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, empadronamiento.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.
- Datos de detalles de empleo: contrato de trabajo.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

### **CESIONES DE DATOS**

Otros órganos competentes de la comunidad autónoma (como puede ser la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha), otros órganos competentes de la administración del estado, entidades, empresas, corporaciones o sociedades colaborativas, Defensor del Pueblo.

### **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.



## **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.

## **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

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

competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad 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.

## **ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Control de acceso a las dependencias municipales.

### **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

### **INTERESADOS**

El propio interesado o su representante legal, empleados, visitas, ciudadanos y residentes.

### **CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES**

- Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Firma, imagen/voz.
- Datos de características personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo – Nacionalidad.

### **CESIONES DE DATOS**

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.

## **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.

## **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 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.

## **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, 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.



## **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, tablonas, 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.

## **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.

### **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.

## **JUVENTUD**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Gestión del Centro de Información Juvenil, 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**

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

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.

**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.

## **ASOCIACIONES**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Gestión del registro de asociaciones vecinales para cualquier actividad lícita.

### **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación

### **INTERESADOS**

Ciudadanos y residentes, asociaciones y miembros, representantes legales, personas de contacto.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Datos identificativos, económico-financieros y de seguros.

### **CESIONES DE DATOS**

No están previstas cesiones de datos

### **PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Los datos personales se conservaran el tiempo que persista la asociación vecinal correspondiente y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

## **MEDIO AMBIENTE**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Tratamiento de datos de carácter personal para la tramitación de expedientes sancionadores, contratos administrativos, gestión de autorización y concesión de licencias, así como actividades, exposiciones, congresos y cursos en materia de medio ambiente.

### **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

#### **Naturaleza y Biodiversidad**

- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad
- Real Decreto 1274/2011, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan estratégico del patrimonio natural y de la biodiversidad 2011-2017, en aplicación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad
- Real Decreto 556/2011, de 20 de abril, para el desarrollo del Inventario Español del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
- Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres
- Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras
- Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas
- Real Decreto 435/2004, de 12 de marzo, por el que se regula el Inventario nacional de zonas húmedas

#### **Atmósfera**

##### **NORMATIVA GENERAL**

- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera
- Decreto 833/1975, de 6 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 38/1972, de 22 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico
- Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire
- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación
- Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas y por el que se actualiza el anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera

#### COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES Y OTROS CONTAMINANTES

- Real Decreto 2102/1996, de 20 de septiembre, sobre el control de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (COV) resultantes de almacenamiento y distribución de gasolina desde las terminales a las estaciones de servicio
- Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes en determinadas actividades
- Real Decreto 227/2006, de 24 de febrero, por el que se complementa el régimen jurídico sobre la limitación de las emisiones de compuestos orgánicos volátiles en determinadas pinturas y barnices y en productos de renovación del acabado de vehículos
- Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados
- Real Decreto 430/2004, de 12 de marzo, por el que se establecen nuevas normas sobre limitación de emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de grandes instalaciones de combustión, y se fijan ciertas condiciones para el control de las emisiones a la atmósfera de las refinerías de petróleo

#### CONTAMINACIÓN LUMÍNICA

- Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07

#### **Ruido**

- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
- Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental
- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas
- Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre

#### **Evaluación y Control Ambiental**

##### PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación
- Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación

- Real Decreto 508/2007, de 20 de abril, por el que se regula el suministro de información sobre emisiones del Reglamento E-PRTR y de las autorizaciones ambientales integradas

#### EVALUACIÓN AMBIENTAL

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental

#### RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental
- Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental

#### **Residuos y Sustancias Peligrosas**

##### GENERAL

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero
- Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados
- Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos
- Resolución de 16 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental y Medio Natural, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022

##### ENVASES

- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Real Decreto 1416/2001, de 14 de diciembre, sobre envases de productos fitosanitarios

##### RESIDUOS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS

- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas



- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos

#### PILAS Y ACUMULADORES

- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos

#### APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

#### CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición

#### VEHÍCULOS Y NEUMÁTICOS

- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil
- Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso

#### OTRAS NORMAS DE RESIDUOS

- Real Decreto 108/1991, de 1 de febrero, sobre la prevención y reducción de la contaminación del medio ambiente producida por el amianto
- Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan
- Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados

### **Aguas**

#### GENERAL

- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas

#### DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas

#### PLANIFICACIÓN HIDROGRÁFICA

- Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional
- Real Decreto 907/2007, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Planificación Hidrológica
- Real Decreto 1/2016, de 8 de enero, por el que se aprueba la revisión de los Planes Hidrológicos de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Occidental, Guadalquivir, Ceuta, Melilla, Segura y Júcar, y de la parte española de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Oriental, Miño-Sil, Duero, Tajo, Guadiana y Ebro

#### **CALIDAD DE LAS AGUAS**

- Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre, por el que se establecen los criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental
- Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas
- Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas
- Real Decreto 1341/2007, de 11 de octubre, sobre la gestión de la calidad de las aguas de baño
- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano
- Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias
- Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas
- Real Decreto 1514/2009, de 2 de octubre, por el que se regula la protección de las aguas subterráneas contra la contaminación y el deterioro

#### **Montes**

- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes
- Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes

#### **Vías Pecuarias**

- Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias

#### **INTERESADOS**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

#### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

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

- Datos personales identificativos: NIF/DNI/NIE, Fecha de nacimiento, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, correo electrónico, referencia catastral de propiedades, matrícula vehículos, escrituras, firma electrónica.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones del personal afecto al servicio en contratos de adjudicación directa, al objeto de constatar el cumplimiento de los requisitos profesionales.

### **CESIONES DE DATOS**

Publicación en el correspondiente tablón de anuncios del Ayuntamiento donde está empadronado el infractor, Boletín Oficial del Estado (BOE).

### **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.

## **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 la 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.

## **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.



## **DESARROLLO LOCAL Y PROMOCION ECONOMICA**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Tratamiento de los datos personales para la gestión de programas, servicios y actividades de desarrollo empresarial y del comercio y gestión de venta ambulante.

### **BASE LEGÍTIMA**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley 2/2010, de 13 de mayo, de comercio de Castilla-La Mancha.
- Ley 2/1997, de 30 de mayo, de Actividades FERIALES de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

### **INTERESADOS**

El propio interesado o su representante legal, Comerciantes, Emprendedores, Empresarios, Personas de contacto, Solicitantes, Cargos Públicos, Premiados, Ciudadanos y residentes, Propietarios o arrendatarios.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

- Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen/voz, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, matrículas de vehículos, poder suficiente de representación.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo y empadronamiento.
- Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Currículum vitae, certificado de manipulador de alimentos, título de monitor/coordinador de tiempo libre.
- Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo y contrato de trabajo.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad.
- Datos económico-financieros y de seguros: cumplimiento de obligaciones tributarias y no tributarias y de Seguridad Social, seguro de responsabilidad civil y datos bancarios.

- Datos de categoría especial, como serían los datos de salud

#### **CESIONES DE DATOS**

Publicación en medios municipales y en medios de comunicación: web, tablones, redes sociales, etc. Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma

#### **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.



## **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) RGDPD 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**

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.

## **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, la gestión de la Residencia y viviendas tuteladas, la gestión del servicio de comida sobre ruedas, 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.

## **SERVICIO CENTRO DE LA MUJER**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Atención social, psicológica, jurídica y asesoramiento de empleo a víctimas de violencia machista. Sesiones terapéuticas individuales y grupos terapéuticos. Citas de información y orientación en derecho familiar a mujeres que han sufrido violencia de género. Formación profesional e inserción laboral.

### **BASE JURIDICA DEL TRATAMIENTO**

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 27/2003, de 21 de julio, reguladora de órdenes de protección de víctimas de violencia doméstica.

### **INTERESADOS**

Víctimas de situación de violencia machista o sus representantes legales.

### **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.

## **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.
- La gestión de solicitudes de vivienda con protección pública.
- La gestión de solicitudes de arrendamiento de viviendas municipales.

### **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.

## **VIDEOVIGILANCIA**

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Tratamiento de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras/videocámaras del Ayuntamiento para el control y disciplina de tráfico.

### **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

- Art. 6.1. e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público relacionada con
- La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- La Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

### **INTERESADOS**

Ciudadanos y residentes, Personas que transiten por zonas vigiladas.

### **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Imagen.

### **CESIONES DE DATOS**

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juzgados y Tribunales.

### **PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos relacionados con el control de tráfico.

## **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.

## **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, Conservatorio, Universidad Popular, y en definitiva las actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.

Igualmente, se llevarán a cabo gestiones de las becas o subvenciones relacionadas con materias educativas, como puede ser por ejemplo, la gestión de la ayuda para el estudio, transporte escolar, escolarización de 0 a 3 años.

### **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.

## **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.

## **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.



## **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.