

Claves31

Serie Claves del Gobierno Local

Manual práctico sobre **PROTECCIÓN DE DATOS** en la **ADMINISTRACIÓN** **LOCAL**

Coordinador: Manuel MEDINA GUERRERO

Pedro E. BERNAD SILVA
Esperanza DORADO PÉREZ
Luis FEIJÓO GARCÍA
Concepción LABAO MORENO
José Luis FALCÓN PLIEGO

María MARTÍNEZ-AÑÓN PÉREZ
Eusebio MOYA LÓPEZ
Eva RIVERA FERNÁNDEZ
Manuel VILLASECA LÓPEZ



Fundación
Democracia
y Gobierno Local



agencia
española
protección
datos



A large, light gray, stylized letter 'C' graphic that frames the central text. The 'C' is thick and has rounded ends, creating a partial circle around the text.

Manual práctico sobre
PROTECCIÓN DE DATOS
en la **ADMINISTRACIÓN**
LOCAL

Claves 31

Serie Claves del Gobierno Local

Manual práctico sobre **PROTECCIÓN DE DATOS** en la **ADMINISTRACIÓN** **LOCAL**

Coordinador: Manuel MEDINA GUERRERO

Pedro E. BERNAD SILVA
Esperanza DORADO PÉREZ
Luis FEIJÓO GARCÍA
Concepción LABAO MORENO
José Luis FALCÓN PLIEGO

María MARTÍNEZ-AÑÓN PÉREZ
Eusebio MOYA LÓPEZ
Eva RIVERA FERNÁNDEZ
Manuel VILLASECA LÓPEZ



Fundación
Democracia
y Gobierno Local



agencia
española
protección
datos



© FUNDACIÓN DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL
Rambla de Catalunya, 126 - 08008 Barcelona
Fernando el Santo, 27, bajo A - 28010 Madrid
www.gobiernolocal.org

Corrección y revisión de textos: María Teresa Hernández Gil

Producción: Editorial MIC

Depósito legal: En trámite. Primer trimestre 2020.

ISBN: 978-84-120267-5-7

Queda rigurosamente prohibida, sin la autorización escrita del titular del copyright, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares mediante alquiler o préstamos públicos.

9	Presentación JOSÉ LUIS MORENO TORRES
13	Prólogo MANUEL MEDINA GUERRERO
15	El delegado de protección de datos
19	Plantillas para el registro de las actividades de tratamiento
23	Información a las personas interesadas
35	El contrato con el encargado del tratamiento
81	Procedimientos de ejercicio de derechos
137	Violaciones de seguridad de datos personales
159	Recursos
161	ANEXO 1: Relación de plantillas para el registro de actividades de tratamiento para entidades locales
253	ANEXO 2: Esquema resumen de las actividades de tratamiento

Presentación

Con la entrada en vigor del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea el 25 de mayo de 2016 (de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018) y su consiguiente adaptación al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se hace necesario que la Administración pública, en general, como ente encargado del tratamiento de datos de todos los ciudadanos, se actualice y ponga en marcha todas las medidas previstas en este nuevo marco legal.

Esto trae consigo una auténtica “revolución” en la forma de concebir el modo en que se ha de llevar a efecto la protección de los datos personales por parte de los poderes públicos, incluidos, como no puede ser de otra manera, los locales, y también los particulares.

Algunos de los principios sobre los que se asienta esta nueva regulación, ya vigente, sirven al fin de asegurar la licitud del tratamiento de los datos, esto es, que el mismo ha de venir avalado por una base jurídica concreta: consentimiento del titular de los datos, obligación legal, etc. Dicho tratamiento ha de ser concreto, legítimo, y responder al principio de calidad, lo que exige que los datos sean adecuados y que el uso que se haga de ellos sea el

imprescindible, a fin de cumplir con el objetivo para el que fueron procesados. Además, se ha de hacer un uso limitado en el tiempo de los datos, respetando siempre la seguridad, integridad y confidencialidad de los mismos.

La relevancia de los ámbitos en que se ha de proceder a este tratamiento de datos personales se pone de manifiesto a través de los siguientes ejemplos: el padrón municipal de habitantes; la administración de sanciones, multas y tributos; el tratamiento de datos sensibles para el acceso a subvenciones o ayudas sociales; o, también cada vez más frecuente, la gestión del inmenso volumen de datos provenientes de la implantación de aplicaciones de control informático en el marco de la modernización de las *smart cities*.

El acento se pone ahora no tanto en las medidas reactivas frente a la vulneración de la privacidad, como, sobre todo, en las preventivas, a fin de evitar que aquella llegue a producirse. Es lo que se conoce como “enfoque proactivo”, que viene acompañado de una serie de obligaciones para las entidades afectadas, con el objetivo de reducir al máximo los riesgos de quiebra de la privacidad. Entre ellas, cabe mencionar la figura del Delegado de Protección de Datos, el registro de actividades de tratamiento, el análisis de riesgo, el código de buenas conductas, etc. Todas estas obligaciones, como es natural, conllevan nuevas cargas para las Administraciones públicas, que, singularmente en el caso de los pequeños municipios, no siempre se encuentran en condiciones de soportar de manera eficiente. De ahí que, una vez más, la actividad de cooperación y apoyo de los Gobiernos locales intermedios (diputaciones provinciales y cabildos y consejos insulares) sea decisiva.

La *Fundación Democracia y Gobierno Local* siempre ha sido, y es, sensible ante estos desafíos. Desafíos que, como es habitual, afectan, de manera muy directa, al ámbito municipal y, por ende, a los Gobiernos intermedios. Por eso, como en otras ocasiones, decidimos poner en marcha un grupo de trabajo que tuviera como objetivo elaborar una serie de herramientas o instrumentos que faciliten la labor de las Administraciones locales, en especial las de menor población, en el cumplimiento de esos deberes que les impone la ley; elaborar modelos de registros de actividades de tratamiento, formularios informativos, procedimientos de ejercicio de derechos, etc.

El resultado de este trabajo está hoy en sus manos. No es un libro de texto al uso, es una herramienta de trabajo que aporta todo lo necesario para no perderse en un ámbito tan sensible como relevante como es el de la protección de datos en el seno de la Administración local.

De este modo, desde la *Fundación Democracia y Gobierno Local*, en cuanto que lugar de encuentro y de intercambio en el que las diputaciones, los cabildos y los consejos puedan poner en común sus experiencias y coordinar esfuerzos para favorecer el desarrollo de sus funciones de cooperación y asistencia a las entidades locales, procuramos cumplir, una vez más, con nuestra principal finalidad: contribuir y dar soporte a todo tipo de actuaciones y de iniciativas para el conocimiento, el estudio, la difusión y el asesoramiento en materia de régimen local.

A través de este trabajo, desarrollado durante meses por excelentes profesionales provenientes de diferentes ámbitos territoriales, y en colaboración estrecha con la Agencia Española de Protección de Datos, nuevamente aspiramos a continuar prestando un servicio de apoyo a los Gobiernos locales, que puede resultar especialmente útil en una materia tan compleja como es la relativa a la protección de datos de carácter personal, en la que están en juego derechos fundamentales muy sensibles, dada su estrecha relación con la dignidad humana.

José Luis Moreno Torres

Gerente de la Fundación Democracia y Gobierno Local

Prólogo

La entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 fue recibida con valoraciones tales como que entrañaba un “giro copernicano” o suponía un “cambio de paradigma” respecto del anterior sistema europeo de tutela del derecho a la protección de datos personales. Se consideren o no excesivas tales afirmaciones, lo que sí parece incuestionable es que incorpora muy relevantes novedades que no pueden dejar de incidir en el modo en que, hasta la fecha, las Administraciones venían haciendo frente a su compromiso de preservar dicho derecho.

Como es sabido, el actual sistema se asienta y articula sobre el principio de responsabilidad proactiva, que presupone un nuevo enfoque o aproximación en la protección de los datos personales. El anterior modelo ponía el acento en el establecimiento de reglas y estándares mínimos en la gestión de la información, y contemplaba vías de reparación a posteriori, esto es, cuando ya se había producido la vulneración de la privacidad. Por el contrario, bajo el enfoque “proactivo” ahora vigente, se trata de precaver y evitar por anticipado que aparezcan quiebras de privacidad y el correspondiente daño para los afectados, en lugar de ofrecer únicamente mecanismos para la reparación de los perjuicios causados. Se trata, en suma, de que sean las propias entidades obligadas las que adopten las medidas para minimizar los riesgos de vulneración de la privacidad, y estén en condiciones de demostrar que han operado diligentemente al respecto.

Y a la consecución de dicho objetivo de la “proactividad” sirven directa o indirectamente la mayor parte de las exigencias, medidas y previsiones que jalonan el nuevo marco normativo: nombramiento de delegado de protección de datos, registro de actividades de tratamiento, análisis de riesgos, evaluaciones de impacto, impulso de códigos de conducta, mecanismos de certificación, etc.

Así pues, la adaptación al nuevo modelo exige a las Administraciones la asunción de nuevas cargas y tareas, así como ajustes en su propia organización. Todo un reto para el conjunto del sector público, pero que sin duda se extrema en relación con los municipios menos poblados y de menor capacidad de gestión.

No puede extrañar, por tanto, que las autoridades independientes de control -llamadas a supervisar el cumplimiento de las referidas obligaciones-, y señaladamente la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), mostraran su interés en explorar posibles vías que permitiesen facilitar a dichos municipios la observancia del nuevo marco normativo.

Estos son el sentido y la finalidad del Grupo de Trabajo que, constituido a instancias de la Fundación Democracia y Gobierno Local y de la AEPD, he tenido el honor de coordinar. El libro que el lector tiene en sus manos ha sido posible gracias al esfuerzo de los siguientes componentes del grupo: Pedro Bernad (AEPD), Esperanza Dorado (CTPDA), José Luis Falcón (CTPDA), Luis Feijóo (Diputación de Pontevedra), Concha Labao (Diputación de Málaga), María Martínez-Añón (CTPDA), Eusebio Moya (Diputación de Valencia), Eva Rivera (“Marca Franca”) y Manuel Villaseca (AEPD).

Más específicamente, el principal objetivo del grupo ha sido elaborar el correspondiente instrumental –adaptado a las necesidades de los municipios de menor población- sobre los siguientes asuntos: registro de actividades de tratamiento; formularios para informar a los interesados del tratamiento de datos personales; modelos relativos al contrato entre el responsable y el encargado del tratamiento; procedimientos de ejercicio de derechos; protocolos de actuaciones ante violaciones de seguridad.

Como es obvio, quien esto escribe no es un observador imparcial y, por tanto, ninguna valoración haré acerca de si el resultado final está a la altura de las expectativas con las que se puso en marcha el proyecto. Esta apreciación solo puede corresponder al personal al servicio de los Gobiernos locales, a cuya disposición ponemos este trabajo.

Manuel Medina Guerrero

Director del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía

El delegado de protección de datos

Una de las grandes novedades de la nueva normativa de protección de datos en lo que se refiere a las entidades pertenecientes al sector público -también, cuando se dan las circunstancias establecidas en dicha normativa, en el ámbito privado- es la obligatoria designación de la figura del delegado de protección de datos (DPD).

El desarrollo de sus actividades se convierte en pieza clave del adecuado cumplimiento de la mencionada normativa por parte de los responsables del tratamiento, ya que ha de asesorar a los mismos -y también a su personal- sobre las tareas encaminadas a cumplir con los requisitos que establece la normativa, atender las consultas de los interesados en relación con el tratamiento de sus datos personales y el ejercicio de sus derechos, así como servir de punto de contacto y cooperación con la autoridad de control competente en sus relaciones con el responsable.

La obligatoriedad de su nombramiento en el ámbito de las Administraciones locales viene establecida en el artículo 37.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga

la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos - RGPD), que viene a disponer que el responsable del tratamiento designará un delegado de protección de datos cuando el tratamiento lo lleve a cabo una autoridad u organismo público.

De acuerdo con el artículo 34.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el mencionado nombramiento deberá ser comunicado en el plazo de diez días a la autoridad de control competente. Además, los datos de contacto del DPD deberán ser publicados por parte del responsable. Igualmente se han de comunicar las posibles modificaciones y ceses del mismo. Para ello, cada autoridad de control competente dispone de formularios para la correspondiente notificación electrónica.

La Sección 4 del Capítulo IV del RGPD, dedicada al delegado de protección de datos, establece los requisitos para su designación, su posición en la entidad del responsable y cuáles son sus funciones.

Es de destacar que la designación se realizará atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del derecho y la práctica en materia de protección de datos, y a su capacidad para desempeñar sus funciones; el DPD puede formar parte de la plantilla del responsable o desempeñar sus funciones en el marco de un contrato de servicios.

Una característica fundamental del delegado de protección de datos es que necesariamente ha de desarrollar sus funciones sin que pueda existir ningún tipo de conflicto de intereses con otras funciones y cometidos que pueda desempeñar en la organización. Y, sobre todo, que dichas funciones las realizará con completa independencia, sin someterse a ninguna instrucción, por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al desempeño de las mismas.

Así, por ejemplo, y como establece la LOPDGDD en su artículo 36, en el ejercicio de sus funciones el delegado de protección de datos tendrá acceso a los datos personales y procesos de tratamiento, no pudiendo oponer a este acceso el responsable o el encargado del tratamiento la existencia de cualquier deber de confidencialidad o secreto, incluyendo el previsto en el artículo 5 de la mencionada Ley Orgánica, y además, cuando el delegado de protección de datos aprecie la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos, lo documentará y lo comunicará inmediatamente a los órganos de administración y dirección del responsable o el encargado del tratamiento.

La LOPDGDD refuerza aún más el papel del delegado de protección de datos en caso de reclamaciones ante las autoridades de protección de datos, según se desprende de su artículo 37, ya que el afectado podrá, con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la autoridad de control competente, dirigirse al delegado de protección de datos de la entidad contra la que se reclame; en este caso, el delegado de protección de datos comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de la reclamación. Además, cuando el afectado presente una reclamación ante la mencionada autoridad, esta podrá remitir la reclamación al delegado de protección de datos a fin de que este responda en el plazo de un mes, de modo que si en ese plazo se tomaran las medidas adecuadas por parte del responsable, podría darse por resuelta la reclamación y procederse a su archivo.

En resumen, puede decirse que el delegado de protección de datos se convierte en un facilitador del cumplimiento de la normativa de protección de datos para los responsables del tratamiento, para las personas afectadas y también para la autoridad de control competente. Cuanto más adecuado sea su nombramiento y más adecuadamente realice sus funciones, más fácil será el adecuado cumplimiento de la mencionada normativa.

Plantillas para el registro de las actividades de tratamiento

El nuevo Reglamento general de protección de datos no contempla la exigencia de la antigua normativa referente a la creación de ficheros por una disposición publicada en boletín oficial (en el caso del sector público) y su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. No obstante, sí dispone la obligación de crear por parte de los responsables y encargados de tratamiento el “registro de las actividades de tratamiento” (RAT), que deberá contener la información contemplada en el artículo 30 del RGPD. En particular, en el caso de responsables del tratamiento, incluirá:

- nombre y datos de contacto del responsable y del delegado de protección de datos;
- fines del tratamiento;
- descripción de las categorías de interesados y de datos personales;
- categorías de destinatarios;
- en su caso, información sobre las transferencias internacionales de datos previstas;
- cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos, y
- cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Este registro de las actividades de tratamiento se constituye en pieza fundamental sobre la que se centrará la gestión de la protección de datos en la organización, y deberá estar a disposición de la autoridad de control que lo solicite, y, como dispone para las entidades del sector público el artículo 31.2 de la LOPDGDD, deberá hacerse público por parte del responsable, a través de medios electrónicos, un inventario de las actividades de tratamiento que incluya los anteriores datos junto con la base legal que legitima cada uno de los tratamientos.

Adicionalmente, en aras de una mayor transparencia, debe señalarse que la disposición final undécima de la mencionada LOPDGDD ha venido a modificar la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, al objeto de incluir la publicación del inventario de actividades de tratamiento en el catálogo de obligaciones de publicidad activa (nuevo artículo 6 bis). La falta de su publicación telemática conllevará, por tanto, las consecuencias de orden sancionador que en su caso contemple la correspondiente legislación autonómica reguladora de la transparencia.

Por todo ello, cada entidad local, en primer lugar, debe inventariar y catalogar sus tratamientos, identificando además la base jurídica que los legitime, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos. Es el momento de actualizar la información sobre el tratamiento de datos personales que se recogía en las antiguas declaraciones de “ficheros con datos de carácter personal”, y hacer aflorar nuevos tratamientos que podrían no estar adecuadamente catalogados, definiendo igualmente el nivel de segregación o agregación con el que se desean consignar en el nuevo registro de las actividades de tratamiento.

Una importante novedad del RGPD respecto a la antigua normativa es que ya no se considera el “consentimiento del interesado” como la causa preeminente que legitima el tratamiento de datos personales, sino que el mencionado artículo 6 RGPD establece otras causas -con igual importancia que el consentimiento- que lo hacen posible. Las condiciones que legitiman el tratamiento, de acuerdo con el citado artículo, son:

- a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
- b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;
- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;

- d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
- e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
- f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y las libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.

Con carácter general, las actividades realizadas en el ejercicio de las competencias propias de las Administraciones públicas tienen como base jurídica de los tratamientos bien el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o bien el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. A este respecto, el artículo 8 LOPDGDD viene a determinar cuándo son aplicables ambas condiciones de legitimación: en el primer caso, cuando así lo disponga una norma con rango de ley, y en el segundo, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.

Por otra parte, la elaboración del registro de las actividades de tratamiento será un elemento fundamental, además, a la hora de poder estar en disposición de evaluar los riesgos relacionados con dichos tratamientos y, de esa forma, poder implantar las medidas de protección que se consideren más adecuadas para mitigar los mencionados riesgos.

Como parte del presente trabajo, se pone a disposición de las entidades locales un conjunto de actividades de tratamiento habituales en las mismas, en un formato reutilizable, que podrá ser objeto de personalización según las particularidades específicas, y completado con la normativa autonómica o local que fuera de aplicación.

Se aportan así, en este apartado, dos documentos para facilitar la elaboración del registro de las actividades de tratamiento:

1. Modelos de plantillas

Se incluyen en el Anexo 1 numerosas plantillas correspondientes a distintas actividades de tratamiento que pueden llevarse a cabo en una entidad local, y

que incluyen la información requerida por el Reglamento general de protección de datos.

Las plantillas se proponen como un modelo a partir del que trabajar, y la entidad local que tome de base estas plantillas para la constitución de su registro de las actividades de tratamiento deberá analizar su contenido, y modificar o completar lo expresado en las mismas para adaptarlo adecuadamente a sus tratamientos y a la normativa que le sea de aplicación.

No necesariamente todos los tratamientos llevados a cabo por una entidad local se verán reflejados en las plantillas, ni, por supuesto, una entidad ha de incorporar todas las plantillas como parte de sus actividades de tratamiento. Pueden utilizarse las necesarias e incluso combinar varias de ellas para ajustarse, como se ha mencionado, a los tratamientos reales de la entidad.

2. Esquema resumen

Se incluye también un Anexo 2 con un esquema resumen de las actividades de tratamiento propuestas, en que se detallan, y pueden ser objeto de comparación, las bases jurídicas de las mismas y las tipologías de datos utilizadas.

El hecho de que en las plantillas propuestas una actividad de tratamiento tenga asociadas unas determinadas bases jurídicas o una tipología de datos, no significa que tengan que ser necesariamente estos elementos los asociados siempre a la actividad en todas las entidades locales; como ya se ha mencionado, son elementos susceptibles de modificación y adaptación.

Este hecho deberá tenerse en cuenta, especialmente, en aquellas plantillas en las que, junto con otras bases legitimadoras, figura la base legal prevista en el artículo 6.1.a) del RGPD relativa a que “El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos”, ya que, tal y como se ha señalado anteriormente, con carácter general, las actividades realizadas en el ejercicio de las competencias propias de las Administraciones públicas tienen como base jurídica de los tratamientos bien el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o bien el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Esta previsión basada en el consentimiento del interesado deberá ser analizada caso a caso y con un enfoque absolutamente residual y restrictivo, ya que en su gran mayoría los tratamientos podrán estar suficientemente amparados en las otras bases legales que se proponen en las plantillas.

Información a las personas interesadas

1. Introducción

El artículo 12.1 del Reglamento general de protección de datos establece que el responsable del tratamiento tomará las medidas oportunas para facilitar al interesado toda información relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño. La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

El mencionado Reglamento amplía, respecto de la anterior normativa, la información que ha de suministrarse a los interesados en relación con el tratamiento. La información a comunicar, tanto en el momento en que el interesado aporta los datos como en el supuesto de que los datos no provengan directamente del mismo, se describe en los artículos 13 y 14 del RGPD.

Para facilitar a los responsables de tratamiento la obligación de aportar la información a los interesados, la LOPDGDD permite hacerlo “en dos capas”,

de modo que en el momento de la recogida de datos se ofrezca una información básica en relación con la identidad del responsable del tratamiento, la finalidad del mismo y la posibilidad de ejercicio de sus derechos; también, en su caso, de la posible elaboración de perfiles y la posibilidad de oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas que puedan afectarle. Si el interesado no hubiera sido el que aportara los datos, en la información básica se incluirán también las categorías de datos objeto de tratamiento y la fuente de la que proceden los datos.

En una segunda capa se ofrecería el resto de la información requerida, a través del acceso a una dirección web, un número de teléfono, folletos adicionales, etc.; obviamente, en la primera capa de información básica se debe ofrecer la información de dónde acceder a la segunda capa informativa.

Se presentan a continuación unos modelos de cláusulas informativas a los interesados aplicables fundamentalmente a los casos en que es el propio interesado el que aporta la información.

Opciones para la primera capa

Se incluyen tres opciones, dentro de la posibilidad de que exista una primera capa: una opción básica, una opción básica ampliada, en formato textual, y una opción básica ampliada en formato de tabla.

Opciones para la segunda capa

En este caso, se incluye una opción textual como información completa, así como una opción en forma de tabla.

Al final del apartado se incluye igualmente una cláusula informativa adicional a añadir, en cualquiera de los casos, en caso de que sea necesario recabar el consentimiento de los interesados para alguna de las finalidades del tratamiento.

En todos los casos, igualmente, sobre los modelos propuestos la entidad que los utilice deberá adecuarlos a la naturaleza y las particularidades de sus tratamientos.

Es importante reseñar que el contenido de la información que se recoge en los modelos sería también aplicable al caso de que los datos no se recaben directamente de los interesados, y la información se les traslade posteriormente, si bien en este caso, como ya se ha mencionado, a la información básica habrían de añadirse:

- las categorías de datos objeto de tratamiento;
- las fuentes de las que procedieran los datos.

Es preciso hacer referencia a la imprescindible “Guía para el cumplimiento del deber de informar”, elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, la Autoridad Catalana de Protección de Datos y la Agencia Vasca de Protección de Datos, y disponible a través de las páginas web de estas autoridades de control.

2. Modelos de cláusulas informativas

PRIMERA CAPA

Opción 1: Requisitos mínimos

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales aportados se incorporan a la actividad de tratamiento denominada _____ [*Indicar la denominación de la actividad de tratamiento según se publica en el inventario de actividades de tratamiento de la entidad*], que es responsabilidad de _____ [*Indicar la denominación del responsable del tratamiento*], con la finalidad de _____ [*Indicar la finalidad o finalidades del tratamiento*], incluyendo la toma de decisiones individuales automatizadas y la posible elaboración de perfiles [*Indíquese lo anterior cuando corresponda y lo que corresponda*].

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ [*Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos*].

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable u otro medio en el que obtener la información].*

Opción 2: Información más completa textual en primera capa

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales aportados se incorporan a la actividad de tratamiento denominada _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento según se publica en el Inventario de actividades de tratamiento de la entidad]*, que es responsabilidad de _____ *[Indicar la denominación del responsable del tratamiento]*, con la finalidad de _____ *[Indicar la finalidad o finalidades del tratamiento]*, **incluyendo la toma de decisiones individuales automatizadas y la posible elaboración de perfiles** *[Indíquese lo anterior cuando corresponda y lo que corresponda]*. La base jurídica que legitima el tratamiento es _____ *[Indicar qué condición/ones se aplica/n de las que figuran en el artículo 6 del RGPD]*, **consecuencia de lo establecido en** _____ *[Indicar, en su caso, la normativa de aplicación que legitima el tratamiento]*. **Para cumplir con la/s finalidad/es mencionadas, los datos podrán ser comunicados a** _____ *[Indicar, en su caso, posibles destinatarios de los datos]*.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, en el caso de que se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable u otro medio en el que obtener la información]*.

Opción 3: Información más completa utilizando tablas en primera capa

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	<i>Indicar el responsable</i>
Denominación de la actividad de tratamiento	<i>Indicar la actividad de tratamiento de acuerdo con el inventario publicado</i>
Finalidad/es	<i>Indicar la finalidad o finalidades</i>
Decisiones individuales automatizadas	<i>Indicar si se procede o no a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y, en su caso, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas del tratamiento para el interesado</i>
Base jurídica	<i>Indicar la condición o condiciones que legitiman el tratamiento entre las establecidas en el art. 6 RGPD</i>
Normativa de aplicación	<i>Indicar, en su caso, la normativa que justifica la aplicación de la condición que legitima el tratamiento</i>
Destinatarios	<i>Indicar, en su caso, los posibles destinatarios</i>
Ejercicio de derechos	Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, en el caso de que se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ <i>[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]</i>
Información adicional	Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ <i>[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable u otro medio en el que obtener la información]</i>

SEGUNDA CAPA

En la segunda capa se ofrecerá la información completa sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos.

Opción 1: En forma textual

De acuerdo a lo dispuesto en 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, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos es _____ *[Indicar la denominación del responsable del tratamiento]*, cuya sede se encuentra en _____ *[Indicar la dirección física de la sede]*, disponiendo de los siguientes datos de contacto _____ *[Indicar teléfono y dirección de correo electrónico]*. Para cualquier consulta en relación con el tratamiento de sus datos personales o el ejercicio de sus derechos, puede ponerse en contacto con nuestro delegado de protección de datos a través de _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*.

Los datos son incorporados a la actividad de tratamiento denominada _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento según se publica en el inventario de actividades de tratamiento de la entidad]*, y serán tratados con la finalidad de _____ *[Indicar la finalidad o finalidades del tratamiento]*, **incluyendo la toma de decisiones individuales automatizadas y la posible elaboración de perfiles** *[Indíquese lo anterior cuando corresponda y lo que corresponda, y en su caso, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas del tratamiento para el interesado]*.

La base jurídica que legitima el tratamiento es _____ *[Indicar qué condición/ones se aplica/n de las que figuran en el artículo 6 del RGPD; si fuera “el interés legítimo”, indicar cuáles son dichos intereses]*, **consecuencia de lo establecido en** _____ *[Indicar, en su caso, la normativa de aplicación que legitima el tratamiento]*.

Información sobre posibles destinatarios (elegir uno de los párrafos):

No está prevista la comunicación de datos, salvo a organismos o autoridades públicas cuando una obligación legal lo requiera.

Para cumplir con la/s finalidad/es mencionadas, los datos podrán ser comunicados a _____ *[Indicar los posibles destinatarios o categorías de destinatarios de los datos]*, así como a organismos o autoridades públicas cuando una obligación legal lo requiera.

[Fin de información sobre destinatarios]

Para información sobre transferencias internacionales de datos, elegir uno de los párrafos:

El responsable del tratamiento no tiene prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

En particular, se prevé la realización de transferencia internacional de datos a _____ *[Indicar el país tercero u organización internacional]*, sobre el que existe una decisión de adecuación de la Comisión.

En particular, se prevé la realización de transferencia internacional de datos a _____ *[Indicar el país tercero u organización internacional]*, sobre el que no existe una decisión de adecuación de la Comisión, aplicándose las siguientes garantías *[Hacer referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado]*.

[Fin de información sobre transferencias internacionales]

Respecto al plazo de conservación, elegir el párrafo según corresponda (el primero, concretando plazos y/o criterios, el segundo indicando criterios generales):

Los datos se conservarán _____ *[Indicar el plazo de conservación establecido o, si no es posible, los criterios concretos utilizados para determinar el periodo de conservación]*.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de ellas. Por tanto, los datos se conservan mientras la

normativa de aplicación lo permita y/o lo exija, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la LOPDGG con las especialidades que se derivan de lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, **así como** _____ *[Indicar, en su caso, la normativa autonómica o local que pudiera resultar de aplicación].*

[Fin de información sobre plazo de conservación]

Caso de posible ‘obligatoriedad’ de aportar los datos [art. 13.2 e) RGPD]:

La comunicación de datos es un requisito **legal / contractual / necesario para suscribir un contrato** *[Indicar lo que corresponda y, en su caso, la justificación correspondiente]*, estando el interesado obligado a facilitar los mismos, ya que, de lo contrario, _____ *[Si ha lugar a la obligación, incluir la última frase, indicando las posibles consecuencias en caso de no facilitar los datos].*

[Fin del caso]

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, en el caso de que se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos].*

Si, tras la solicitud de ejercicio de derechos, considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Opción 2: En forma de tabla

De acuerdo a lo dispuesto en 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, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le ofrecemos la siguiente información:

INFORMACIÓN BÁSICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	<i>Indicar la denominación del responsable</i>
	<i>Indicar la sede del responsable</i>
	<i>Indicar correo electrónico y teléfono del responsable</i>
Delegado de protección de datos	Para cualquier consulta en relación con el tratamiento y el ejercicio de sus derechos, puede contactar con:
	<i>Indicar correo electrónico del DPD y teléfono, en su caso</i>
Denominación de la actividad de tratamiento	<i>Indicar la actividad de tratamiento de acuerdo con el inventario publicado</i>
Finalidad/es	<i>Indicar la finalidad o finalidades</i>
Decisiones individuales automatizadas	<i>Indicar si se procede o no a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y, en su caso, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas del tratamiento para el interesado</i>
Base jurídica	<i>Indicar la base jurídica que legitima el tratamiento entre las establecidas en el art. 6 RGPD</i>
Normativa de aplicación	<i>Indicar, en su caso, la normativa que justifica la aplicación de la condición que legitima el tratamiento</i>
Interés legítimo <i>[si ha lugar]</i>	<i>Si la base jurídica fuera “el interés legítimo”, indicar cuáles son dichos intereses</i>
Destinatarios	<i>No está prevista la comunicación de datos, salvo a organismos o autoridades públicas cuando una obligación legal lo requiera</i>
	<i>-- o -- Indicar, en su caso, los posibles destinatarios, así como organismos o autoridades públicas cuando una obligación legal lo requiera</i>

<p>Transferencias internacionales de datos</p>	<p>No están previstas las transferencias internacionales de datos</p> <p>-- o --</p> <p>Se prevé la realización de transferencia internacional de datos a _____ <i>[Indicar el país tercero u organización internacional]</i>, sobre el que existe una decisión de adecuación de la Comisión</p> <p>-- o --</p> <p>Se prevé la realización de transferencia internacional de datos a _____ <i>[Indicar el país tercero u organización internacional]</i>, sobre el que no existe una decisión de adecuación de la Comisión, aplicándose las siguientes garantías <i>[Hacer referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado]</i></p>
<p>Plazo de conservación de datos</p>	<p>Los datos se conservarán _____ <i>[Indicar el plazo de conservación establecido o, si no es posible, los criterios concretos utilizados para determinar el periodo de conservación]</i></p> <p>-- o --</p> <p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de ellas. Por tanto, los datos se conservan mientras la normativa de aplicación lo permita y/o lo exija, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la LOPDGG, con las especialidades que se derivan de lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, así como _____ <i>[Indicar, en su caso, la normativa autonómica o local que pudiera resultar de aplicación]</i></p>

<p>Requisito de aportación de datos <i>[si ha lugar]</i></p>	<p>La comunicación de datos es un requisito legal / contractual / necesario para suscribir un contrato <i>[Indicar lo que corresponda y, en su caso, la justificación correspondiente]</i>, estando el interesado obligado a facilitar los mismos, ya que, de lo contrario, _____ <i>[Si ha lugar a la obligación, incluir la última frase, indicado las posibles consecuencias en caso de no facilitar los datos]</i></p>
<p>Ejercicio de derechos</p>	<p>Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, en el caso de que se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ <i>[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]</i></p>
<p>Reclamación ante la autoridad de control competente</p>	<p>Si, tras la solicitud de ejercicio de derechos, considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ <i>[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]</i></p>

CASO DE NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO

En caso de ser necesario el consentimiento para alguna de las finalidades del tratamiento, se añadirá además uno de los siguientes modelos de cláusulas:

a) Si para la única finalidad o para todas las finalidades se requiere consentimiento:

La/s finalidad/es del tratamiento requiere/n que preste Vd. su consentimiento para poder realizarla/s. Para que conste dicho consentimiento, deberá marcar la siguiente casilla.

Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales para la/s finalidad/es expresada/s

En caso de no otorgar su consentimiento _____
[Describir las consecuencias de no otorgar el consentimiento]

El consentimiento otorgado puede retirarlo en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente.

b) Si para alguna finalidad se requiere consentimiento:

Alguna/s finalidad/es del tratamiento requiere/n que preste Vd. su consentimiento para poder realizarla/s. Para que conste dicho consentimiento, deberá marcar la casilla correspondiente en cada finalidad.

Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales con la finalidad _____ *[Indíquese la finalidad 1]*

En caso de no otorgar su consentimiento para esta finalidad _____
[Describir las consecuencias de no otorgar el consentimiento para la finalidad]

Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales con la finalidad _____ *[Indíquese la finalidad 2]*

En caso de no otorgar su consentimiento para esta finalidad _____
[Describir las consecuencias de no otorgar el consentimiento para la finalidad]

[...]

El consentimiento otorgado para cualquiera de las finalidades puede retirarlo en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente.

El contrato con el encargado del tratamiento

1. Introducción

Las Administraciones públicas, en el desarrollo de sus actividades, es habitual que puedan encargar el tratamiento de datos a personas físicas o jurídicas externas a su organización para la prestación de determinados servicios.

El artículo 4.8 del Reglamento general de protección de datos define al encargado del tratamiento como la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Así, el encargado sigue las instrucciones del responsable, siendo este quien decide sobre los fines y los medios del tratamiento.

El artículo 28.1 RGPD establece que cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado.

La regulación de la relación entre el responsable y el encargado del tratamiento tiene que plasmarse, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.3 RGPD, en un contrato u otro acto jurídico por escrito que los vincule, y que establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable. Además, se estipularán en dicho contrato o vínculo jurídico como obligaciones del encargado del tratamiento las recogidas en el mencionado artículo.

Entre ellas, se encuentra la realización del tratamiento siguiendo instrucciones documentadas del responsable, la garantía de confidencialidad en el tratamiento, tomar las necesarias medidas de seguridad, asistir y colaborar con el responsable en el cumplimiento de sus obligaciones, etc.

La importancia de que el contrato entre responsable y encargado incluya los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos se ve reforzada por la reciente adición de un subapartado al artículo 39.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para incluir, como causa de nulidad de pleno derecho, la celebración de contratos por parte de poderes adjudicadores que omitan mencionar en los pliegos las obligaciones del futuro contratista en materia de protección de datos relativas a los siguientes extremos:

- la obligación del futuro contratista de respetar y someterse a la normativa vigente en materia de protección de datos;
- la finalidad para la que se cederán los datos;
- la obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato;
- la obligación de los licitadores de indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

A los efectos de la determinación del encargado del tratamiento y de los servicios que este puede prestar, es importante además tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público, que señala que “*los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea*”; además, estos datos “*no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España*”.

La consideración de un contratista como encargado del tratamiento suele ser consecuencia de la necesidad del tratamiento de datos personales debido al desarrollo del objeto principal que motivó la realización de un contrato; es por ello que, con objeto de que las obligaciones que el contratista tiene como encargado del tratamiento se encuentren claramente registradas en un documento independiente, resulta conveniente separar las mismas del detalle de las obligaciones concretas que contrae como responsable de desarrollar los servicios que constituyen la finalidad principal por la que se realiza el contrato.

Se proponen dentro de este apartado tres documentos en relación con la selección y vinculación jurídica con el encargado del tratamiento, que, como en el resto de modelos que se exponen en el presente trabajo, deberán adecuarse en cada caso a la naturaleza, características y necesidades del responsable del tratamiento, de los tratamientos a realizar y de la tipología del contrato o vínculo jurídico que se establezca.

Es preciso indicar, como elemento de gran ayuda para formalizar la documentación que regule el vínculo jurídico entre responsable y encargado, las “Directrices para la elaboración de contratos entre responsables y encargados del tratamiento”, elaboradas por la Agencia Española de Protección de Datos, la Autoridad Catalana de Protección de Datos y la Agencia Vasca de Protección de Datos, y disponibles a través de la página web de estas autoridades de control.

2. Lista de comprobación para verificar / declarar previamente las garantías del encargado

Al objeto de disponer de criterios que permitan al responsable asumir su obligación establecida en el ya mencionado art. 28.1 RGPD, relativa a la adecua-

da elección del responsable del tratamiento, se proponen una serie de elementos que valorar como ayuda a la toma de decisión.

La inclusión o no de cada uno de los elementos en la valoración dependerá, en algunos casos, del tipo de tratamiento a realizar.

El formato de la lista permite que sea cumplimentada por el propio responsable a través de entrevistas o evidencias con los potenciales encargados, o pueda ser cumplimentada por estos certificando la veracidad de su contenido.

Lista de comprobación para verificar / declarar previamente las garantías del futuro encargado

(S): Medida aplicada / (N): Medida no aplicada / (NA): No ha lugar a la aplicación

MEDIDAS	S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD		
Control de acceso físico a las áreas de trabajo y tratamiento de datos personales		
Política de control de accesos		
Tarjetas de identificación		
Control por huella dactilar		
Personal de vigilancia y seguridad		
Alarma con control de presencia		
Política de uso de llaves		
Videovigilancia		
Controles limitados al personal del departamento		
Acceso al área de trabajo regido por las medidas de seguridad generales del local		
Control de acceso lógico		
Políticas de identificación y autenticación de acceso a los equipos informáticos		
Políticas de identificación y autenticación de acceso a redes informáticas		

MEDIDAS	S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
Control de acceso lógico a datos		
Sistemas de gestión de accesos e identidades		
Registros de accesos a datos		
Sistema de registro de operaciones sobre los datos (<i>logging</i>)		
Cifrado		
Bases de datos		
Soportes de datos móviles		
Soporte papel		
Procedimiento para determinar los criterios que aseguran la gestión documental		
Procedimientos para la custodia, acceso y comunicación de documentos		
Adopción de medidas para garantizar la autenticidad, integridad, falibilidad, disponibilidad, contextualización e interoperabilidad		
MEDIDAS PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD		
Controles sobre transferencias de datos		
Cifrado de comunicaciones (HTTPS, VPN...)		
Control de las operaciones		
Sistema de control de acceso		
Monitorización de procesos y operaciones sobre los datos		
Auditorías		
Soporte papel		
Medidas de control sobre las transferencias documentales		
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD		
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información		
Firewall		
Antivirus		
Antispam		
Antimalware		

MEDIDAS	S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
Back up		
Políticas de copias de seguridad internas		
Políticas de copias de seguridad externas		
Actualizaciones		
Política de actualizaciones		
Soporte papel		
Almacenamiento de la documentación		
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA RESILIENCIA		
Redundancia		
De servidores (bases de datos, almacenamiento) e infraestructuras de redes (equipos de enrutamiento)		
De suministro electrónico para sistemas críticos		
Procesos de continuidad y planes de emergencia y escalado		
MEDIDAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO		
Procedimientos vinculados a las violaciones de seguridad		
Detección / identificación		
Análisis y clasificación		
Procesos de respuesta		
Procedimientos de comunicación y notificación		
Procedimientos de atención de los derechos de los interesados		
Procedimientos propios		
Conocimiento de los procedimientos del responsable del tratamiento		
Subcontrataciones		
Antes de la contratación el responsable es informado y autoriza la subcontratación		
Conocimiento y cumplimiento de procesos de subcontratación permitidos por el responsable del tratamiento		

MEDIDAS		S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
Transferencias internacionales de datos			
	En el Espacio Económico Europeo se establecen los mecanismos para informar al responsable del tratamiento		
	Fuera del Espacio Económico Europeo se cumplen las exigencias del RGPD		
	Adecuación de la ubicación de los servidores en relación con los tratamientos a realizar		
MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL			
Identificación de los intervinientes			
	El encargado del tratamiento dispone de un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales responsabilidad del responsable del tratamiento y puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato		
Información y solicitud de consentimientos			
	Todo el personal ha sido informado sobre el tratamiento de sus datos y, en su caso, se han obtenido los consentimientos necesarios para los tratamientos que los requieran		
Deber de secreto y confidencialidad			
	De forma individualizada el personal ha suscrito un acuerdo de confidencialidad y secreto en relación con la información tratada		
Cumplimiento de medidas de seguridad			
	De forma individualizada el personal ha suscrito un acuerdo de cumplimiento de las medidas de seguridad determinadas por el responsable del tratamiento o, en su caso, que den cumplimiento a la normativa de aplicación.		

MEDIDAS		S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
	Estructura orgánica y definición de funciones		
	Las responsabilidades y obligaciones de cada puesto de trabajo están identificadas y documentadas		
	Documentación de los procesos de trabajo		
	Todos los procesos de trabajo están documentados, identifican cargo, tipos de datos, y operaciones que pueden realizar		
	Concienciación y formación		
	El personal participa de forma regular en campañas de concienciación y formación sobre protección de datos y seguridad		
VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS			
	Auditorías periódicas de seguridad de la información y protección de datos		
	Se establece una política de revisión y evaluación para verificar el cumplimiento de la normativa de protección de datos		
	Se firman los contratos con los prestadores de servicios de conformidad y con las exigencias del artículo 28 RGPD		
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS POR DISEÑO Y POR DEFECTO			
	Cumplimiento del artículo 25 RGPD		
	En los procedimientos de trabajo se tienen en cuenta los principios de protección de datos por diseño y por defecto		
DPD y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO			
	Delegado de protección de datos		
	Se ha nombrado un delegado de protección de datos		
	Como responsable del tratamiento		
	Existe y se mantiene el RAT como responsable del tratamiento		
	Como encargado del tratamiento		
	Existe y se mantiene el RAT como encargado del tratamiento		

MEDIDAS		S/N/NA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS Y CÓDIGOS DE CONDUCTA			
	Certificaciones y otros documentos de garantía de la gestión de la seguridad de la información y protección de datos		
	Certificación de cumplimientos del ENS		
	Certificación de seguridad de la información ISO 27001		
	La entidad está adherida a un código de conducta		

En caso de que quien aporte los datos anteriores sea la entidad candidata a ejercer las tareas de encargado del tratamiento:

DATOS DE LA ENTIDAD CANDIDATA A ENCARGADO DEL TRATAMIENTO QUE DECLARA LA VERACIDAD DE LA LISTA DE COMPROBACIÓN:		
Fecha		
Nombre de la entidad		
Dirección		
CIF		
Persona responsable de la firma del presente documento en representación legal de la entidad:	Nombre y apellidos	
	Cargo	
Firma,		

3. Modelo de anexo a pliego de prescripciones

En este apartado se aporta un modelo de anexo que recoge las obligaciones del encargado del tratamiento, y que puede añadirse a los anexos que se utilizan en los pliegos de prescripciones para la realización de un contrato en el ámbito del sector público. Este modelo deberá ser adaptado por la entidad que lo utilice a las características de la propia entidad y a la naturaleza del contrato a realizar.

Modelo de anexo a pliego de prescripciones

ANEXO X: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

***) Objeto del encargo del tratamiento**

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el presente contrato, _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* tendrá acceso a datos de carácter personal responsabilidad de _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]*, debiéndose ajustar en su tratamiento a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, 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 (en adelante, “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”).

Así, en los términos expresados en la citada normativa, _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* es considerado como “el encargado del tratamiento”, y _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* como “el responsable del tratamiento”, pudiendo figurar estos términos en el presente anexo para referirse a cada uno de ellos

Mediante las presentes cláusulas se habilita a _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* para tratar por cuenta de _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* los datos personales necesarios para la realización de los trabajos o prestación de los servicios necesarios para la ejecución del contrato.

Los tratamientos responsabilidad de _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* sobre los que _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” son los siguientes:

- _____
- _____
- [...]
- _____

[Indíquese la denominación de los tratamientos, de acuerdo con el registro de actividades de tratamiento correspondiente al responsable del tratamiento]

Una información más detallada sobre dichos tratamientos puede encontrarse en el Inventario de actividades de tratamiento publicado en _____ *[Indíquese la página web donde se publica el Inventario de actividades de tratamiento del responsable del tratamiento]*.

El tratamiento de datos personales a realizar por el encargado del tratamiento consistirá en _____ *[Indíquese una descripción detallada del tratamiento a realizar con los datos personales por parte del encargado del tratamiento]*.

El tratamiento de los mencionados datos personales podrá comprender su:

	Recogida		Registro
	Estructuración		Modificación
	Conservación		Extracción
	Consulta		Comunicación por transmisión
	Difusión		Interconexión
	Cotejo		Limitación
	Supresión		Destrucción
	Comprobación		Comunicación
	Otros: _____		

[Marcar las tareas que puede conllevar el tratamiento]

*) Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este contrato, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información cuyas características se describen a continuación:

CATEGORÍAS DE INTERESADOS

El encargado del tratamiento podrá tratar los datos personales relativos a las siguientes categorías de interesados:

- _____
- _____
- [...]
- _____

[Indicar las categorías de interesados que procedan]

TIPOS DE DATOS PERSONALES

Asimismo, el encargado del tratamiento tratará los siguientes tipos de datos personales:

- *Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI, dirección, imagen, voz, n.º SS/mutualidad, teléfono, firma, firma electrónica, tarjeta sanitaria.*
- *Datos detalle de empleo: Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.*
- *Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.*
- *Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.*

- *Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios profesionales.*
- *Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos y rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial de crédito, tarjetas de crédito.*
- *Información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.*
- *Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados, bienes y servicios recibidos, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones*
- *Categorías especiales de datos: Datos de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud, datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.*

[Incluir las categorías de datos que procedan]

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO POR LAS QUE EL ENCARGADO ACCEDE A DATOS POR CUENTA DEL RESPONSABLE

De acuerdo con los servicios regulados en el presente contrato, el encargado del tratamiento tratará los datos personales para las siguientes finalidades:

- _____
- _____
- [...]
- _____

[Indicar la/s finalidad/es para la/s que el encargado del tratamiento tratará los datos personales]

***) Duración del tratamiento y disposición de los datos a su finalización**

El presente contrato tiene una duración de _____ [Indíquese la duración del contrato].

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento, siguiendo las indicaciones del responsable del tratamiento, deberá *suprimir / devolver / devolver a otro encargado del tratamiento que designe el responsable del tratamiento* [Indicar la opción que proceda] los datos personales tratados en virtud de este contrato y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

***) Obligaciones del encargado del tratamiento**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obligan a:

- A) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, a la que están sometidos expresamente, calificada como obligación contractual esencial.
- B) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recojan para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrán utilizar los datos para fines propios.
- C) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones del responsable del tratamiento infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento.

- D) Llevar, en su caso por escrito, un registro de todas las categorías de actividades del tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga:

- 1) El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - 4) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - ✓ La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - ✓ La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - ✓ La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - ✓ El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- E) Reunir los requisitos establecidos en el RGPD para realizar la función de encargado del tratamiento asociada a la ejecución del encargo suscrito con el responsable del tratamiento. A estos efectos, y con carácter previo a la formalización de este contrato, y como obligación contractual esencial, el encargado del tratamiento asegura haber presentado una declaración en la que pone de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, y se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca, considerada obligación contractual esencial, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la referida declaración. *[Indíquese si esta declaración debe constar como anexo al presente contrato]*

- F) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuenten con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado del tratamiento podrá comunicar los datos personales a otros encargados del tratamiento del responsable del tratamiento, de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. En este caso, el responsable del tratamiento deberá identificar, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado del tratamiento debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable del tratamiento de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- G) Subcontratación

[Escoger alguna de las dos opciones, A o B]

Opción A

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable del tratamiento, con una antelación de _____ *[Indíquese el plazo mínimo de antelación para realizar la comunicación]*, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Hasta que el encargado del tratamiento tenga la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento, no podrá proceder a subcontratar los servicios.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligacio-

nes establecidas en este contrato para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento. Corresponde al encargado del tratamiento regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado del tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

[Fin opción A]

Opción B

El responsable del tratamiento autoriza al encargado del tratamiento a subcontratar con la empresa _____ *[Indíquese la denominación social de la empresa subcontratada]*, con CIF _____ *[Indíquese el CIF]* y domicilio social en _____ *[Indíquese el domicilio social]*, del perfil empresarial requerido, de acuerdo con las condiciones de solvencia profesional o técnica requeridas, y según ha hecho constar en la oferta presentada, las prestaciones que comporten los tratamientos siguientes:

- _____

- _____

[...]

- _____

[Indicar los tratamientos objetos de subcontratación]

Para subcontratar con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo con carácter previo y por escrito al responsable del tratamiento, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Hasta que el encargado del tratamiento tenga la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento, no podrá proceder a subcontratar los servicios.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este contrato para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento. Corresponde al encargado del tratamiento regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado del tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El subcontratista quedará obligado solo ante el encargado del tratamiento, contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración responsable, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, en su caso, y a los términos del contrato.

Se advierte que el conocimiento que tenga el responsable de las subcontrataciones autorizadas no altera la responsabilidad exclusiva del encargado del tratamiento.

[Fin opción B]

- H) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente contrato, incluso después de que finalice su objeto.
- I) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. *[Si existiera una obligación de confidencialidad de carácter estatutario o de cualquier otro tipo, deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de dicha obligación].*
- J) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

- K) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- L) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
- 1) Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2) Limitación del tratamiento
 - 3) No ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, este debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección _____ *[Indíquese el correo electrónico que indique el responsable del tratamiento]*. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

M) Derecho de información.

Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

Solo en el caso de que, para la prestación de los servicios, el encargado del tratamiento tenga que recabar los datos personales de los interesados en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, facilitará a estos la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información a los interesados, serán los que determine el responsable del tratamiento y facilite al encargado del tratamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

N) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de _____ *[Indíquese el medio que acredite la notificación]*, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- O) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- P) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Q) Poner a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por él.

R) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas de seguridad que el encargado del tratamiento debe implementar son las que se detallan en _____ *[Indíquese el documento donde se detallan las medidas de seguridad a aplicar por el encargado del tratamiento].*

En todo caso, deberá implantar mecanismos 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.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera de la LOPDGDD, el encargado del tratamiento deberá aplicar a los tratamientos mencionados en la cláusula primera del presente contrato las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.

S) En caso de ser necesario, designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y sus datos de contacto al responsable del tratamiento.

T) Disposición de los datos al terminar el servicio.

[Escoger alguna de las tres opciones: A, B o C]

Opción A

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado del tratamiento. El encargado del tratamiento deberá certificar su destrucción por escrito y deberá entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción A]

Opción B

Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. El encargado del tratamiento deberá certificar su destrucción por escrito y deberá entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción B]

Opción C

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado del tratamiento debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción C]

***) Obligaciones del responsable del tratamiento**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- A) Entregar al encargado del tratamiento los datos a los que se refiere la cláusula segunda de este contrato.
- B) Realizar, en su caso, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado del tratamiento.
- C) Realizar, en su caso, las consultas previas que corresponda.
- D) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y de la LOPDGDD por parte del encargado del tratamiento.
- E) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

En este sentido, previo aviso, con antelación razonable y durante la jornada laboral del encargado del tratamiento, el responsable del tratamiento podrá auditar el cumplimiento de las obligaciones aquí previstas en las instalaciones del encargado del tratamiento.

- F) En caso de recabar el encargado del tratamiento datos personales en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, facilitar con carácter previo al encargado del tratamiento la redacción y el formato en que se facilitará la información a los interesados.

***) Limitaciones, incumplimientos y responsabilidad**

Sin perjuicio de cualesquiera otras limitaciones, incumplimientos y causas de responsabilidad que deriven del cumplimiento normativo, expresamente se establecen los que siguen.

Se advierte al encargado del tratamiento de la limitación relativa a la prohibición de contratar, en caso de resolución firme referida a cualquier contrato celebrado, en la que le hubiesen declarado culpable por incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales, entre ellas las que a continuación se recogen en materia de protección de datos.

Se considera incumplimiento de la obligación principal del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la falta de cumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales por parte del encargado del tratamiento:

- A) El sometimiento en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- B) La obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- C) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vigencia del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
- D) La obligación del encargado del tratamiento de indicar en su oferta si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El encargado del tratamiento indemnizará y mantendrá indemne al responsable del tratamiento frente a todas las reclamaciones, daños y perjuicios ocasionados al mismo (incluidos los daños indirectos, el lucro cesante, los daños reputacionales y todos los intereses, sanciones, costas y gastos de letrados y otros profesionales en que pueda incurrir) por el incumplimiento, directo o indirecto, por parte de _____

[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento] como encargado del tratamiento o, en su caso, por los subencargados, de lo

dispuesto en el presente contrato y en la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

***) Derecho de información en relación con el tratamiento de datos consecuencia de la relación contractual por parte del responsable**

Los datos personales que el responsable del tratamiento pueda tratar como consecuencia de la ejecución de este contrato son incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar su denominación según figura en el Inventario de actividades de tratamiento publicado por el organismo responsable del tratamiento]*, en relación con la cual se indica la siguiente información:

Responsable del tratamiento	<i>Indíquese la identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento</i>
Contacto del DPD	<i>Indíquese los datos de contacto del delegado de protección de datos</i>
Finalidades	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el contacto con los representantes legales del encargado del tratamiento y mantener la relación contractual - Gestión de expedientes de gasto del organismo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales [art. 6.1.b) RGPD] - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [art. 6.1.c) RGPD] --- - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> - Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria - Entidades financieras - Publicación web de datos relativos al contrato <p><i>[Suprimir o añadir lo que corresponda]</i></p>

Trasferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Derechos	Las personas interesadas tienen los derechos establecidos en la normativa de protección de datos personales, en particular, los de acceso, rectificación, supresión (“derecho al olvido”), limitación al tratamiento y portabilidad recogidos en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), pudiéndose verse limitados en aplicación del artículo 23 RGPD.
Ejercicio de derechos	Los derechos anteriores podrán ejercerse por la persona interesada o su representante, acreditando adecuadamente la identidad y, en su caso, la representación a través de los siguientes canales: <i>[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]</i> Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ <i>[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]</i>
Información adicional sobre el tratamiento	Puede consultar información adicional sobre el tratamiento en _____ <i>[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]</i>

Por _____ <i>[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]</i>	Por _____ <i>[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]</i>
Fdo.:	Fdo.:

4. Modelo de anexo a contrato, convenio, acuerdo, encomienda, etc.

No hay que pensar en el encargado del tratamiento exclusivamente como una entidad que mantiene su vinculación jurídica con el responsable de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, sino que también pueden tener la consideración de encargados del tratamiento aquellas entidades que, bajo un convenio, acuerdo u otra forma de colaboración, tienen acceso a los datos de carácter personal que gestiona el responsable para realizar tratamientos por cuenta de este. También en estos casos es preciso formalizar el vínculo jurídico entre el responsable y el encargado en relación con el adecuado tratamiento de datos personales.

Es por ello por lo que, para los casos comentados, así como para otros contratos que pudieran no disponer de pliegos de prescripciones, se aporta un modelo de anexo (necesariamente adaptable al caso concreto) para adjuntar al documento, con la naturaleza que corresponda, que regule la relación principal entre responsable y encargado.

Modelo de anexo a contrato, convenio, acuerdo, encomienda, etc.

ANEXO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO

En _____, a ____ de _____ de 202[]

REUNIDOS

De una parte,

D./D.^a _____, mayor de edad, con nacionalidad española y con NIF _____ [*Indíquese nacionalidad e identificación que corresponda*], actuando en nombre y representación de _____ [*Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento*], con domicilio social en _____ [*Indíquese el domicilio social del encargado del tratamiento*] y con NIF _____ [*Indíquese el NIF del encargado del tratamiento*] (en adelante, “el encargado del tratamiento”)

Y de otra parte,

D./D.^a _____, mayor de edad, con nacionalidad española y con NIF _____, actuando en nombre y representación de _____ *[Indíquese la denominación del organismo responsable del tratamiento]*, con domicilio en _____ *[Indíquese el domicilio del responsable del tratamiento]* y NIF _____ *[Indíquese el NIF del encargado del tratamiento]* (en adelante, “el responsable del tratamiento”)

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente para la firma del presente contrato,

EXPONEN

[Escoger alguna de las dos opciones, A o B]

Opción A

1. Que en el marco de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a través de _____ *[Indicar la modalidad de contrato]*, el encargado del tratamiento va a desarrollar, por encargo del responsable del tratamiento, los servicios de _____ *[Indíquese los servicios que va a prestar el encargado del tratamiento]*, lo que conlleva el acceso por parte del encargado del tratamiento a datos de carácter personal responsabilidad del responsable del tratamiento.

[Fin opción A]

Opción B

1. Que en virtud del _____ *[Indicar la modalidad de colaboración]*, suscrito entre el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento, con fecha _____, el encargado del tratamiento va a colaborar con el responsable del tratamiento en la prestación de los servicios de _____ *[Indíquese los servicios que va a prestar el encargado del tratamiento]*, lo que conlleva el acceso por su parte a datos de carácter personal responsabilidad del responsable del tratamiento.

[Fin opción B]

2. Que el encargado del tratamiento ha de ajustarse en el mismo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, 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 (en adelante, “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”).
3. Que ambas partes se someten a la citada normativa en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión Europea y nacional, o en su caso a la que resulte de aplicación, como obligación contractual esencial, así como a la demás legislación aplicable al contrato, y suscriben las partes el presente contrato de encargo del tratamiento con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del encargo del tratamiento

En los términos expresados en la mencionada normativa, _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* es considerado como “el encargado del tratamiento”, y _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* como “el responsable del tratamiento”, pudiendo figurar estos términos en el presente anexo para referirse a cada uno de ellos.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* para tratar por cuenta de _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* los datos personales necesarios para la realización de los trabajos o prestación de los servicios necesarios para la ejecución del contrato.

Los tratamientos responsabilidad de _____ *[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]* sobre los que _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” son los siguientes:

- _____

- _____

[...]

- _____

[Indíquese la denominación de los tratamientos, de acuerdo con el registro de actividades de tratamiento correspondiente al responsable del tratamiento]

Una información más detallada sobre dichos tratamientos puede encontrarse en el Inventario de actividades de tratamiento publicado en _____ *[Indíquese la página web donde se publica el Inventario de actividades de tratamiento del responsable del tratamiento].*

El tratamiento de datos personales a realizar por el encargado del tratamiento consistirá en _____ *[Indíquese una descripción detallada del tratamiento a realizar con los datos personales por parte del encargado del tratamiento].*

El tratamiento de los mencionados datos personales podrá comprender su:

	Recogida		Registro
	Estructuración		Modificación
	Conservación		Extracción
	Consulta		Comunicación por transmisión
	Difusión		Interconexión
	Cotejo		Limitación
	Supresión		Destrucción
	Comprobación		Comunicación
	Otros: _____		

[Marcar las tareas que puede conllevar el tratamiento]

Segunda.- Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo de tratamiento, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información cuyas características se describen a continuación:

CATEGORÍAS DE INTERESADOS

El encargado del tratamiento podrá tratar los datos personales relativos a las siguientes categorías de interesados:

- _____
- _____
- [...]
- _____

[Indicar las categorías de interesados que procedan]

TIPOS DE DATOS PERSONALES

Asimismo, el encargado del tratamiento tratará los siguientes tipos de datos personales:

- *Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, DNI, dirección, imagen, voz, n.º SS/mutualidad, teléfono, firma, firma electrónica, tarjeta sanitaria.*
- *Datos detalle de empleo: Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.*
- *Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.*
- *Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.*
- *Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios profesionales.*
- *Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos y rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina,*

datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial de crédito, tarjetas de crédito.

- *Información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.*
- *Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados, bienes y servicios recibidos, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones.*
- *Categorías especiales de datos: Datos de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud, datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.*

[Incluir las categorías de datos que procedan]

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO POR LAS QUE EL ENCARGADO ACCEDE A DATOS POR CUENTA DEL RESPONSABLE

De acuerdo con los servicios regulados en el presente contrato, el encargado del tratamiento tratará los datos personales para las siguientes finalidades:

- _____
- _____
- [...]
- _____

[Indicar la/s finalidad/es para la/s que el encargado del tratamiento tratará los datos personales]

Tercera.- Duración del tratamiento y disposición de los datos a su finalización

El presente encargo tiene una duración de _____
[Indíquese la duración del encargo].

Una vez finalice el presente encargo, el encargado del tratamiento, siguiendo las indicaciones del responsable del tratamiento, deberá *suprimir / devolver / devolver a otro encargado del tratamiento que designe el responsable del tratamiento [Indicar la opción que proceda]* los datos personales tratados en virtud de este contrato y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

Cuarta.- Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obligan a:

- A) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, a la que están sometidos expresamente, calificada como obligación contractual esencial.
- B) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recojan para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrán utilizar los datos para fines propios.
- C) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones del responsable del tratamiento infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento.

- D) Llevar, en su caso por escrito, un registro de todas las categorías de actividades del tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga:
 - 1) El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las trans-

ferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo, del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

- 4) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
- ✓ La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - ✓ La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - ✓ La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - ✓ El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

E) Reunir los requisitos establecidos en el RGPD para realizar la función de encargado del tratamiento asociada a la ejecución del encargo suscrito con el responsable del tratamiento. A estos efectos, y con carácter previo a la formalización de este contrato, y como obligación contractual esencial, el encargado del tratamiento asegura haber presentado una declaración en la que pone de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, y se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca, considerada obligación contractual esencial, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la referida declaración. *[Indíquese si esta declaración debe constar como anexo al presente contrato]*

F) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuenten con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado del tratamiento podrá comunicar los datos personales a otros encargados del tratamiento del responsable del tratamiento, de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. En este caso, el responsable del tratamiento deberá identificar, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado del tratamiento debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al res-

ponsable del tratamiento de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

G) Subcontratación

[Escoger alguna de las dos opciones, A o B]

Opción A

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable del tratamiento, con una antelación de _____ *[Indíquese el plazo mínimo de antelación para realizar la comunicación]*, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Hasta que el encargado del tratamiento tenga la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento, no podrá proceder a subcontratar los servicios.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este contrato para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento. Corresponde al encargado del tratamiento regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado del tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

[Fin opción A]

Opción B

El responsable del tratamiento autoriza al encargado del tratamiento a subcontratar con la empresa _____ *[Indíquese la denominación social de la empresa subcontratada]*, con CIF _____ *[Indíquese el CIF]* y domicilio social en _____ *[Indíquese el domicilio social]*, del perfil empresarial requerido, de acuerdo con las condiciones de solvencia profesional o técnica requeridas, y según ha hecho constar en la oferta presentada, las prestaciones que comporten los tratamientos siguientes:

- _____

- _____

[...]

- _____

[Indicar los tratamientos objeto de subcontratación]

Para subcontratar con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo con carácter previo y por escrito al responsable del tratamiento, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Hasta que el encargado del tratamiento tenga la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento, no podrá proceder a subcontratar los servicios.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este contrato para el encargado del tratamiento, y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento. Corresponde al encargado del tratamiento regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado del tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El subcontratista quedará obligado solo ante el encargado del tratamiento, contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración responsable, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, en su caso, y a los términos del contrato.

Se advierte que el conocimiento que tenga el responsable de las subcontrataciones autorizadas no altera la responsabilidad exclusiva del encargado del tratamiento.

[Fin opción B]

- H) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente contrato, incluso después de que finalice su objeto.
- I) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. *[Si existiera una obligación de confidencialidad de carácter estatutario o de cualquier otro tipo, deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de dicha obligación].*
- J) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- K) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- L) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - 1) Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2) Limitación del tratamiento
 - 3) No ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, este debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección _____ [*Indíquese el correo electrónico que indique el responsable del tratamiento*]. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

M) Derecho de información.

Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

Solo en el caso de que, para la prestación de los servicios, el encargado del tratamiento tenga que recabar los datos personales de los interesados en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, facilitará a estos la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información a los interesados será la que determine el responsable del tratamiento y facilite al encargado del tratamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

N) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de _____ [*Indíquese el medio que acredite la notificación*], las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

- b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- O) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- P) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Q) Poner a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por él.
- R) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas de seguridad que el encargado del tratamiento debe implementar son las que se detallan en _____ *[Indíquese el documento donde se detallan las medidas de seguridad a aplicar por el encargado del tratamiento].*

En todo caso, deberá implantar mecanismos 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.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera de la LOPDGDD, el encargado del tratamiento deberá aplicar a los tratamientos mencionados en la cláusula primera del presente contrato las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.

- S) En caso de ser necesario, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y sus datos de contacto al responsable del tratamiento.
- T) Disposición de los datos al terminar el servicio.

[Escoger alguna de las tres opciones: A, B o C]

Opción A

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado del tratamiento. El encargado del tratamiento deberá certificar su destrucción por escrito y deberá entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción A]

Opción B

Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. El encargado del tratamiento deberá certificar su destrucción por escrito y deberá entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción B]

Opción C

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado del tratamiento debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En caso de conservarse dichos datos, el encargado informará al responsable de tal circunstancia.

[Fin opción C]

Quinta.- Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- A) Entregar al encargado del tratamiento los datos a los que se refiere la cláusula segunda de este contrato.

- B) Realizar, en su caso, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado del tratamiento.
- C) Realizar, en su caso, las consultas previas que corresponda.
- D) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y de la LOPDGDD por parte del encargado del tratamiento.
- E) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

En este sentido, previo aviso, con antelación razonable y durante la jornada laboral del encargado del tratamiento, el responsable del tratamiento podrá auditar el cumplimiento de las obligaciones aquí previstas en las instalaciones del encargado del tratamiento.

- F) En caso de recabar el encargado del tratamiento datos personales en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, facilitar con carácter previo al encargado del tratamiento la redacción y el formato en que se facilitará la información a los interesados.

Sexta.- Limitaciones, incumplimientos y responsabilidad

Sin perjuicio de cualesquiera otras limitaciones, incumplimientos y causas de responsabilidad que deriven del cumplimiento normativo, expresamente se establecen las que siguen.

Se advierte al encargado del tratamiento de la limitación relativa a la prohibición de contratar, en caso de resolución firme referida a cualquier contrato celebrado, en la que le hubiesen declarado culpable por incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales, entre ellas las que a continuación se recoge en materia de protección de datos.

Se considera incumplimiento de la obligación principal del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la falta de cumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales por parte del encargado del tratamiento:

- A) El sometimiento en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- B) La obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- C) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vigencia del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
- D) La obligación del encargado del tratamiento de indicar en su oferta si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El encargado del tratamiento indemnizará y mantendrá indemne al responsable del tratamiento frente a todas las reclamaciones, daños y perjuicios ocasionados al mismo (incluidos los daños indirectos, el lucro cesante, los daños reputacionales y todos los intereses, sanciones, costas y gastos de letrados y otros profesionales en que pueda incurrir) por el incumplimiento, directo o indirecto, por parte de _____ *[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]* como encargado del tratamiento o, en su caso, por los subencargados, de lo dispuesto en el presente contrato y en la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Séptima. Derecho de información en relación con el tratamiento de datos consecuencia de la relación contractual por parte del responsable

Los datos personales que el responsable del tratamiento pueda tratar como consecuencia de la ejecución de este contrato son incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar su denominación según figura en el inventario de actividades de tratamiento publicado por el organismo responsable del tratamiento]*, en relación con la cual se indica la siguiente información:

Responsable del tratamiento	<i>Indíquese la identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento</i>
Contacto del DPD	<i>Indíquese los datos de contacto del delegado de protección de datos</i>
Finalidades	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el contacto con los representantes legales del encargado del tratamiento y mantener la relación contractual - Gestión de expedientes de gasto del organismo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales [art. 6.1.b) RGPD] - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [art. 6.1.c) RGPD] --- - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> - Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria - Entidades financieras - Publicación web de datos relativos al contrato <i>[Suprimir o añadir lo que corresponda]</i>
Trasferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Derechos</p>	<p>Las personas interesadas tienen los derechos establecidos en la normativa de protección de datos personales, en particular, los de acceso, rectificación, supresión (“derecho al olvido”), limitación al tratamiento y portabilidad recogidos en el RGPD, pudiéndose verse limitados en aplicación del artículo 23 RGPD.</p>
<p>Ejercicio de derechos</p>	<p>Los derechos anteriores podrán ejercerse por la persona interesada o su representante, acreditando adecuadamente la identidad y, en su caso, la representación a través de los siguientes canales: <i>[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]</i> Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ <i>[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]</i></p>
<p>Información adicional sobre el tratamiento</p>	<p>Puede consultar información adicional sobre el tratamiento en _____ <i>[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]</i></p>

<p>Por _____ <i>[Indíquese la identidad del organismo responsable del tratamiento]</i></p> <p>Fdo.:</p>	<p>Por _____ <i>[Indíquese la denominación social del encargado del tratamiento]</i></p> <p>Fdo.:</p>
--	--

Procedimientos de ejercicio de derechos

1. Introducción

Entre los artículos 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos se establecen los siguientes derechos de las personas interesadas:

- Derecho de acceso
- Derecho de rectificación
- Derecho de supresión (el “derecho al olvido”)
- Derecho a la limitación del tratamiento
- Derecho a la portabilidad de los datos
- Derecho de oposición
- Derecho sobre decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

Desde una perspectiva práctica resulta tan importante para los interesados conocer los derechos que tienen en relación con el tratamiento de sus datos personales como la manera adecuada de ejercerlos.

Un buen conocimiento del proceso permite ejercerlos de una manera sencilla, eficaz y adecuada, consiguiendo así unas mayores garantías y una mejor protección. Asimismo, permite al responsable del tratamiento poder atender las solicitudes relativas al ejercicio de los derechos de las personas de una manera eficiente y dentro del plazo establecido al efecto.

En las siguientes páginas se presentan algunos instrumentos dirigidos a los responsables del tratamiento para facilitar el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas, así como la respuesta a las mismas por parte de los responsables:

MODELO DE SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS

El artículo 12.2 del RGPD establece que el responsable del tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22.

A estos efectos se propone en este apartado un modelo único simplificado para ponerlo a disposición de los interesados para que puedan solicitar el ejercicio de sus derechos.

Como el resto de materiales aportados, el modelo debería adaptarse a la imagen corporativa y las características de la entidad que vaya a utilizarlos y modificarse en lo que sea necesario para adecuarse a sus requerimientos normativos o procedimentales.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A EJERCICIO DE DERECHOS

En este apartado se detallan las características de los distintos derechos, los motivos para ejercerlos, cómo ha de ser la respuesta a los mismos y cuándo la citada respuesta puede no conceder el ejercicio del derecho.

MODELOS PARA LA RESPUESTA AL EJERCICIO DE DERECHOS

Se aportan diversos modelos para la respuesta a solicitudes de ejercicio de derechos en relación con algunos de los establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos.

Al igual que se mencionó anteriormente, los modelos deben adaptarse a la entidad que vaya a utilizarlos y modificarse en lo que sea necesario para adecuarse a sus requerimientos normativos o procedimentales, particularmente, a la naturaleza del acto administrativo en el que se concrete la respuesta, a los pies de recurso que puedan ser de aplicación, etc.

2. Modelo simplificado para el ejercicio de derechos

1	DERECHO SOLICITADO	
	Derechos establecidos en 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 (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD)	
	<input type="checkbox"/> Derecho de acceso (art. 15 RGPD)	<input type="checkbox"/> Derecho a la portabilidad de los datos (art. 20 RGPD)
	<input type="checkbox"/> Derecho de rectificación (art. 16 RGPD)	<input type="checkbox"/> Derecho de oposición (art. 21 RGPD)
	<input type="checkbox"/> Derecho de supresión (el “derecho al olvido”) (art. 17 RGPD)	<input type="checkbox"/> Derecho sobre decisiones individuales automatizadas (art. 22 RGPD)
<input type="checkbox"/> Derecho a la limitación del tratamiento (art. 18 RGPD)		

2 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI O DOC. EQUIVALENTE:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO ^(*) :	CORREO ELECTRÓNICO ^(*) :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

^(*)Dato opcional

6	DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la identidad y, en su caso, de la representación <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

7	LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA RECLAMANTE / REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>	

<p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, le informamos que:</p> <p>a) El responsable del tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud es XXXXXXXXXXXXXXXX, con sede en XXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>b) Los datos se incorporan a la actividad de tratamiento “XXXXXXXXXX” con la finalidad de atender el ejercicio de derechos en materia de protección de datos; su legitimación se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento derivada de la normativa de protección de datos personales.</p> <p>c) Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de datos personales, dirigiendo su solicitud a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o cumplimentado el formulario telemático disponible en XXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>d) Para cualquier consulta sobre el tratamiento o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede enviar un correo electrónico a la dirección de nuestro delegado de protección de datos: xxxxx@xxxxxx.</p> <p>e) Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de datos de carácter personal en: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.</p>
--

3. Protocolo de respuesta a ejercicio de derechos

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Los interesados tienen derecho a ser informados del tratamiento de sus datos personales y a obtener del responsable del tratamiento dicha información, quien para facilitar el ejercicio de los derechos informa y pone a disposición de los interesados medios accesibles, tanto físicos como electrónicos.

El interesado puede ejercitar los derechos directamente o por medio de su representante legal o voluntario. Los titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto del tratamiento de datos de carácter personal.

Se proponen a continuación unas indicaciones con el procedimiento a seguir por el responsable desde el momento inicial de recepción de solicitudes, así como la forma y los medios para facilitar la información vinculada a cada uno de los derechos, e indicando, de forma individualizada para cada uno de ellos, los motivos para ejercitarlos, las razones para no dar curso a las solicitudes y el modo en que deben ser ejercitados, además de una descripción sobre cada uno de los derechos.

Se advierte que el responsable es a quien corresponde la prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud efectuada por el interesado o su representante; por ello, dejará constancia del tratamiento de la información relativa al proceso de respuesta.

Es importante tener en cuenta lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General de Protección de Datos a los efectos de dar debido cumplimiento al ejercicio de derechos por parte de los interesados.

ATENCIÓN DE DERECHOS

Recepción de solicitudes

El responsable del tratamiento, cuando reciba la solicitud de ejercicio de derechos por parte del interesado o su representante voluntario o legal, como

evidencia de su responsabilidad proactiva, ha establecido un procedimiento para dar respuesta a dichas solicitudes conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos; para ello procede a:

- ✓ Registrar las solicitudes recibidas, que incluyen una petición concreta, la dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma.
- ✓ Identificar al interesado de manera inequívoca.
Si el responsable tiene dudas sobre la identidad podrá solicitar información adicional para confirmarla, como DNI o pasaporte, u otro documento válido que identifique al interesado. El interesado también puede usar firma electrónica en vez del DNI.
Si el interesado ejercita los derechos a través de un representante debe aportar documento o instrumento electrónico que le acredite como representante legal o voluntario.
- ✓ Comprobar que la solicitud se ajusta a la normativa vigente.
- ✓ Comprobar que el derecho no afecte negativamente a los derechos y las libertades de terceros.
- ✓ Responder sin demora injustificada, como máximo en el plazo de 1 mes:
 - prorrogando el plazo de respuesta: comunicar los motivos del retraso, máximo 2 meses para casos complejos y en atención al número de solicitudes, o
 - atendiendo a los derechos: comunicar la información del tratamiento, o
 - no atendiendo a los derechos: razonar los motivos e informar al interesado del derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control competente, en adelante AC, y a ejercitar acciones judiciales.

Forma de facilitar la información

La respuesta se realizará:

- ✓ De forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso.
- ✓ Con un lenguaje claro y sencillo.
- ✓ A título gratuito.

Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por su carácter repetitivo, el responsable del tratamiento podrá:

- cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o
- negarse a actuar respecto de la solicitud.

Medios para facilitar la información:

- ✓ Por escrito.

Si el interesado presenta su solicitud por medios electrónicos, la información que le facilite el responsable del tratamiento también será por medios electrónicos, siempre que sea posible y salvo que el interesado solicite que sea por otro medio.

Si el interesado lo solicita, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado

¿Quién ha de facilitar la información?

- ✓ El responsable del tratamiento.
- ✓ El encargado del tratamiento si en el contrato o en el acto jurídico que le vincule con el responsable del tratamiento así haya sido acordado.

DERECHOS

DERECHO DE ACCESO

El interesado tendrá derecho a que el responsable del tratamiento le confirme si se están tratando o no sus datos personales, y en caso de que se confirme el tratamiento, posibilitará su acceso facilitándole la información sobre el tratamiento.

Motivos para ejercer el derecho

- ✓ Confirmar si se están tratando o no sus datos personales.
- ✓ Comunicar los datos personales que posee el responsable.

- ✓ Informar del tratamiento efectuado con sus datos.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando no se traten sus datos.
- ✓ Cuando afecten negativamente a los derechos y las libertades de terceros.

Ejercicio del derecho

- ✓ Facilitar una copia de los datos personales sometidos a tratamiento.

(El responsable puede proporcionar la información mediante un sistema de acceso remoto, directo y seguro.

Cuando el responsable trate una gran cantidad de datos relativos al interesado y este ejercite su derecho sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud)

- ✓ Los fines del tratamiento.
- ✓ Las categorías de datos personales que se traten.
- ✓ Los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales; en particular, los destinatarios en países terceros u organizaciones internacionales.
- ✓ El plazo previsto de conservación de los datos personales o, si no es posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- ✓ La existencia del derecho del interesado a solicitar al responsable: la rectificación o supresión de sus datos personales, la limitación del tratamiento de sus datos personales u oponerse a ese tratamiento.
- ✓ El derecho a presentar una reclamación ante una AC.

- ✓ Cuando los datos personales no se hayan obtenido directamente del interesado, cualquier información disponible sobre su origen.
- ✓ La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, la importancia y las consecuencias previstas de ese tratamiento para el interesado.
- ✓ Cuando se transfieran datos personales a un tercer país o a una organización internacional, el interesado tiene derecho a ser informado de las garantías adecuadas en las que se realizan las transferencias.
- ✓ Posibilitar el acceso a formularios para ejercitar el derecho de acceso.

Observaciones

Este derecho es independiente del derecho de acceso a la información pública que regula la normativa de transparencia, y del derecho de acceso a la documentación en un procedimiento administrativo cuando se ostenta la condición de interesado regulado por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DERECHO DE RECTIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El interesado tendrá derecho a que el responsable del tratamiento rectifique sus datos personales sin dilación indebida cuando resulten inexactos.

El interesado tiene derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional; para ello debe indicar:

- ✓ a qué datos se refiere, y
- ✓ la corrección que haya que realizar, debiendo acompañar, cuando sea necesario, la documentación justificativa de la inexactitud o del carácter incompleto de sus datos.

Motivos para ejercer el derecho

- ✓ Cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- ✓ Cuando el tratamiento no admita manipulación de los datos; por ej., las imágenes de videovigilancia.

Ejercicio del derecho

- ✓ Confirmar la rectificación de sus datos.
- ✓ Posibilitar el acceso a formularios para actualizar los datos.
- ✓ Si existe una comunicación previa a destinatarios, informarles para que procedan a la rectificación, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado.

DERECHO DE SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES (EL “DERECHO AL OLVIDO”)

El interesado tendrá derecho a que el responsable del tratamiento suprima sus datos personales sin demora injustificada.

Motivos para ejercer el derecho

- ✓ El tratamiento es ilícito.
- ✓ El interesado ha retirado el consentimiento que prestó al responsable, siempre que el tratamiento no se base en otra causa que lo legitime.
- ✓ Los datos ya no son necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados.
- ✓ El interesado ha ejercido el derecho de oposición y no prevalecen otros motivos legítimos para el tratamiento, tales como el cumplimiento de una misión de interés público.
- ✓ Los datos deben suprimirse para cumplir una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento.

Razones para no dar curso al derecho

No procederá dar curso a este derecho cuando el tratamiento sea necesario:

- ✓ para el ejercicio de la libertad de expresión e información;
- ✓ para el cumplimiento de una obligación legal o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;
- ✓ por razones de interés público, en el ámbito de la salud pública;
- ✓ con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, o
- ✓ para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Ejercicio del derecho

- ✓ Supresión o seudonimización efectiva de los datos.
- ✓ Si existe una comunicación previa a destinatarios, informarles para que procedan a la supresión, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado.

DERECHO A LA PORTABILIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El interesado tendrá derecho a que el responsable transmita sus datos personales a otro responsable del tratamiento o al mismo interesado, mediante un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Requisitos para ejercer el derecho

- ✓ El tratamiento se efectúa por medios automatizados, y
- ✓ se basa en:
 - El consentimiento del interesado para fines específicos.
 - La ejecución de un contrato o precontrato con el interesado.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- ✓ Cuando sea técnicamente imposible la transmisión.
- ✓ Cuando pueda afectar negativamente a los derechos y las libertades de terceros.
- ✓ Cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ejercicio del derecho

- ✓ Transmitir los datos a otro responsable del tratamiento o al mismo interesado.
- ✓ Con un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

DERECHO A LA LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

El interesado tendrá derecho a obtener del responsable la limitación del tratamiento de los datos personales.

Motivos para ejercer el derecho

- ✓ El interesado impugna la exactitud de los datos, durante un plazo que permite al responsable su verificación.
- ✓ El tratamiento es ilícito y el interesado se opone a la supresión de los datos personales y solicita en su lugar la limitación de su uso.
- ✓ El interesado se ha opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable del tratamiento prevalecen sobre los del interesado.
- ✓ El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesita para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.

Ejercicio del derecho

- ✓ Marcar los datos solicitados con el fin de limitar temporalmente su tratamiento, para que claramente conste en el sistema de información del responsable.
- ✓ Si existe una comunicación previa a destinatarios, informarles para que procedan a limitar el tratamiento, excepto si es imposible o exige un esfuerzo desproporcionado.

Justificación para levantar la restricción, previa comunicación al interesado

- ✓ Si el interesado ha dado el consentimiento.
- ✓ Cuando exista la posibilidad de que el tratamiento afecte a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica.
- ✓ Por un procedimiento judicial que lo justifique.
- ✓ Por un motivo importante de interés público fundamentado en la legislación vigente.

DERECHO DE OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO

Es el derecho del interesado a oponerse a que el responsable realice un tratamiento de sus datos personales en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando sean objeto de tratamiento basado en una misión de interés público o en el interés legítimo, incluida la elaboración de perfiles:

El responsable dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

- ✓ Cuando el tratamiento tenga como finalidad la mercadotecnia directa, incluida también la elaboración de perfiles anteriormente citada.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- ✓ Cuando el responsable del tratamiento acredite motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses o los derechos y las libertades del interesado.

Ejercicio del derecho

- ✓ Marcar los datos con el fin de no realizar ningún tratamiento posterior.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES

El interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

Sobre esta elaboración de perfiles, se trata de cualquier forma de tratamiento de los datos personales que evalúe aspectos personales, en particular analizar o predecir aspectos relacionados con:

- Rendimiento profesional.
- Situación económica.
- Salud.
- Preferencias o intereses personales.
- Fiabilidad.
- Comportamiento.

Razones para no dar curso al derecho

- ✓ Cuando sea necesario para la celebración o ejecución de un contrato entre el interesado y el responsable.

- ✓ Cuando el tratamiento de los datos personales se fundamente en el consentimiento explícito del interesado.

En cualquier caso, en estos dos primeros supuestos, el responsable debe adoptar las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos, las libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana, expresar su punto de vista e impugnar la decisión.

- ✓ Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- ✓ Cuando esté autorizado por el derecho de la Unión o de los Estados miembros y se establezcan medidas adecuadas para salvaguardar los derechos, las libertades y los intereses legítimos del interesado.

No obstante, estas excepciones no se aplicarán sobre las categorías especiales de datos (art. 9.1 RGPD), salvo que se aplique el artículo 9.2. a) o g), y se hayan tomado medidas adecuadas para salvaguardar los derechos, las libertades y los intereses legítimos del interesado.

Ejercicio del derecho

- ✓ Informar si la decisión que pueda ser tomada puede producir efectos jurídicos que afecten significativamente al interesado.
- ✓ Cuando el tratamiento haya sido autorizado mediante un consentimiento explícito o un contrato entre el responsable del tratamiento y el interesado, posibilitar el derecho a obtener la intervención humana por parte del responsable del tratamiento y a que el interesado pueda expresar su punto de vista e impugnar la decisión tomada.
- ✓ Según solicite el interesado, ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión o portabilidad de los datos; o el de limitación u oposición al tratamiento.

LIMITACIONES AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Es importante tener en cuenta, a los efectos de resolver cualquier solicitud de ejercicio de derechos, que el artículo 23 del RGPD prevé limitaciones que, a través de medidas legislativas, pueden afectar al alcance de las obligaciones y de los derechos establecidos en el mencionado Reglamento.

4. Respuesta al derecho de acceso (art. 15 RGPD)

A) SE CONCEDE EL DERECHO DE ACCESO

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud, realizada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 del RGPD y 13 de la LOPDGDD, a través de la cual nos solicita el acceso a sus datos personales que figuran en la/s actividad/es de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la/s actividad/es de tratamiento]*, le facilitamos información sobre los mismos, indicándole la finalidad para la cual han sido recogidos, la identidad de los destinatarios, los plazos de conservación previstos o el criterio utilizado para determinarlos y el resto de información prevista en la normativa de aplicación, así como información sobre los distintos derechos que le asisten:

Datos personales objeto de tratamiento:

[Aportar copia de los datos personales objeto de tratamiento por parte del responsable]

Fines del tratamiento:

[Informar de los fines específicos para los que se realiza el tratamiento por parte del responsable]

Categorías de datos tratados:

[Informar de las categorías de datos tratados, según como figuran en el registro de actividades de tratamiento]

Destinatarios de los datos:

[Si existen, informar de los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunican los datos personales, incluidos los casos de transferencias internacionales. De no existir, informar de dicha circunstancia]

Plazo o criterios de conservación de los datos:

[Informar, de ser posible, del plazo previsto de conservación de los datos personales, o, de no ser posible, de los criterios utilizados para determinar ese plazo]

Procedencia de los datos:

[Indicar si los datos se han obtenido del propio interesado; en caso contrario, cualquier información disponible sobre su origen]

Transferencia internacional de los datos:

[Si se realiza, informar de las garantías adecuadas relativas a dicha transferencia]

Decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles:

[Indicar la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22 del RGPD, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado. En caso contrario, indicar dicha circunstancia]

[Si ha lugar, hacer referencia a la posible documentación que pueda adjuntarse a la respuesta al ejercicio de derechos]

En caso de que considere que los anteriores datos son inexactos o incompletos, le informamos que en cualquier momento podrá ejercer ante el responsable del tratamiento el derecho de rectificación o supresión de los datos, o la limitación del tratamiento de datos personales u oposición al tratamiento, solicitud que se tramitará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos personales.

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____
 ___ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a _____ de _____ de _____

B) NO SE CONCEDE EL DERECHO DE ACCESO POR NO CONSTAR DATOS

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud, a través de la cual nos solicita el acceso a los datos que figuran en nuestro/s registro/s de actividades de tratamiento relativos a su persona, de conformidad con los artículos 15 del RGPD y 13 de la LOPDGDD, no podemos dar curso al derecho de acceso solicitado, dado que no disponemos de sus datos personales, por lo que no le podemos facilitar ninguna información al respecto.

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____
[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____
 ___ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede*

efectuarse el ejercicio de derechos]. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]*

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

5. Respuesta al derecho de rectificación (art. 16 RGPD)

A) PROCEDE LA RECTIFICACIÓN

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

De conformidad con los artículos 16 del RGPD y 14 de la LOPDGDD, y en aras de atender su solicitud efectuada en la fecha arriba indicada, le informamos que el responsable ha procedido a rectificar los datos señalados como inexactos o incompletos, atendiendo a los fines del tratamiento, por lo que le facilitamos la siguiente información:

Se han rectificado los siguientes datos:

[Detallar los datos rectificados]

En caso de existir comunicación de datos:

También le informamos que el responsable del tratamiento ha comunicado la rectificación de sus datos personales a los terceros a los que comunicó los mismos para que procedan igualmente a la rectificación de sus datos personales.

[Fin del caso]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de*

protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____
[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos] es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a _____ de _____ de _____

B) NO SE CONCEDE EL DERECHO POR NO PODER RECTIFICARSE LOS DATOS

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud, y de conformidad con los artículos 16 del RGPD y 14 de la LOPDGDD, le informamos de que no podemos dar curso al derecho de rectificación de sus datos personales solicitado, porque el tratamiento no permite su manipulación, ya **que son obtenidos para un fin de seguridad y vigilancia y los datos contenidos son prueba fehaciente de los hechos registrados** *[Si fuera otro el motivo, sustituir el párrafo anterior por lo que corresponda]*.

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera

que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]*

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

6. Respuesta al derecho de supresión (art. 17 RGPD)

A) PROCEDE LA SUPRESIÓN TOTAL O PARCIAL DE DATOS

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*

- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*

- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

Elegir el párrafo A o B que corresponda, en función de si se suprimen la totalidad de datos solicitados o solo una parte de ellos

Caso A (supresión completa):

En relación con su solicitud de supresión de sus datos personales, de conformidad con los artículos 17 del RGPD y 15 de la LOPDGDD, le informamos que hemos procedido a suprimir los datos personales sobre los que ha manifestado su negativa al tratamiento, al no existir una base legal que lo impida, facilitándole al respecto la siguiente información:

Se han suprimido los siguientes datos:

[Indicar la supresión de la totalidad de los datos o relacionar aquellos que hayan sido suprimidos, de acuerdo con la solicitud].

[Fin del caso A]

Caso B (supresión parcial):

En relación con su solicitud de supresión de sus datos personales, de conformidad con los artículos 17 del RGPD y 15 de la LOPDGDD, le informamos que hemos procedido a suprimir aquellos datos personales sobre los

que ha manifestado su negativa al tratamiento para los que no existe una base legal que lo así lo impida; respecto al resto de los datos cuya supresión se solicita, no es posible acceder a su solicitud, al ser aplicables las causas que se indican en la siguiente información:

Se han suprimido los siguientes datos:

[Indicar los datos que han sido suprimidos].

No se han suprimido los siguientes datos:

[Indicar los datos que no han sido suprimidos].

El motivo de la no supresión es la aplicación de lo establecido en el artículo 17.3 del RGPD, que contempla la no aplicación del derecho a supresión:

a) para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;

b) para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;

c) por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3;

d) con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, en la medida en que el derecho indicado en el apartado 1 pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento, o

e) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

[Mantener solo las causas aplicables justificando el motivo de dicha aplicación]

[Fin del caso B]

En caso de existir comunicación de datos:

También le informamos que el responsable del tratamiento ha comunicado la supresión de sus datos personales a los terceros a los que comunicó los mismos para que procedan igualmente a la mencionada supresión.

[Fin del caso]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el*

ejercicio de derechos]. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

B) NO SE CONCEDE EL DERECHO

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la pro-

tección 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud de supresión de datos personales, de conformidad con los artículos 17 del RGPD y 15 de la LOPDGDD, le informamos de que no podemos dar curso a la misma, en aplicación del artículo 17.3 del RGPD, debido a que el tratamiento es necesario:

- a) para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;
- b) para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;
- c) por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3;
- d) con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, en la medida en que el derecho indicado en el apartado 1 pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento, o
- e) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

[Mantener solo las causas aplicables justificando el motivo de dicha aplicación]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]*

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

7. Respuesta al derecho de limitación del tratamiento (art. 18 RGPD)

A) SE PROCEDE A LA LIMITACIÓN

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud de limitación del tratamiento de sus datos personales, de conformidad con los artículos 18 del RGPD y 16 de la LOPDGDD, le comunicamos que se ha procedido a su realización en virtud del artículo 18.1 del RGPD, facilitándole la siguiente información del tratamiento:

Se han marcado los siguientes datos con el fin de limitar el tratamiento:

[Relacionar los datos objeto de la limitación del tratamiento]

En caso de existir comunicación de datos:

También le informamos que el responsable del tratamiento ha comunicado la limitación del tratamiento de sus datos personales a los terceros a los que comunicó los mismos para que procedan igualmente a la mencionada limitación.

[Fin del caso]

Le informamos igualmente que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del RGPD, los datos que han sido objeto de limitación en virtud del artículo 18.1 del RGPD solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con

miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos, y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

B) INFORMACIÓN SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE LA LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Información sobre el levantamiento de la limitación del tratamiento

Tras la solicitud efectuada por Vd. que se referencia al inicio del presente documento, el responsable del tratamiento procedió a la limitación del tratamiento por Vd. solicitada con fecha _____ *[Indicar la fecha en que se procedió a limitar el tratamiento]*, en virtud de lo establecido en el artículo 18.1 del RGPD.

En relación con dicha limitación del tratamiento de sus datos personales, y de conformidad con el artículo 18.2 del RGPD, se le informa que se ha procedido a levantar la restricción de limitar el tratamiento de sus datos personales, de modo que sus datos serán objeto de tratamiento por parte del responsable, debido a lo siguiente:

- ha dado su consentimiento para levantar la restricción;
- el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
- el tratamiento es necesario con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica;
- por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

[Mantener solo las causas aplicables justificando el motivo de dicha aplicación]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]*

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

8. Respuestas al derecho de portabilidad (art. 20 RGPD)

A) SE REALIZA LA PORTABILIDAD A UN INTERESADO

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

En relación con la solicitud de portabilidad de sus datos personales, de conformidad con los artículos 20 del RGPD y 17 de la LOPDGDD, damos curso a la misma y procedemos a transmitirle copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, por lo que le facilitamos la siguiente información al respecto:

Se ha realizado la portabilidad de los siguientes datos:

[Describir los datos o tipos de datos portados].

Formato de los datos:

La portabilidad de los datos se realiza mediante un archivo adjunto en formato _____ *[Especificar el tipo de archivo].*

En caso de existir datos cuya portabilidad no sea posible por no tratarse de tratamiento automatizado:

Datos cuya portabilidad no ha podido realizarse:

No se ha podido realizar la portabilidad de los datos a continuación relacionados, dado que su tratamiento no se efectúa por medios automatizados; esta circunstancia se contempla en el artículo 20.1 b) del RGPD:

[Describir los datos o tipos de datos no portados].

[Elegir uno de los párrafos siguientes en función de si se ofrece o no la información sobre los datos no portados en un formato no automatizado]

En cualquier caso, le adjuntamos los datos no portados, en formato _____ *[Indicar el formato no automatizado utilizado]*.

Puede acceder a estos datos ejerciendo ante el responsable su derecho de acceso, contemplado en el artículo 15 del RGPD.

[Fin del caso]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

B) SE REALIZA LA PORTABILIDAD A OTRO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Respuesta a la solicitud

En relación con la solicitud de portabilidad de sus datos personales, de conformidad con los artículos 20 del RGPD y 17 de la LOPDGDD, damos curso a la misma y le comunicamos que hemos procedido a transmitir sus datos personales a un nuevo responsable de tratamiento, facilitándole la siguiente información al respecto:

Se ha realizado la portabilidad de los siguientes datos:

[Describir los datos o tipos de datos portados].

Destino de los datos:

[Indicar la denominación del responsable del tratamiento al que se han portado los datos, la fecha de la portabilidad y el medio de transmisión].

En caso de existir datos cuya portabilidad no sea posible:

Datos cuya portabilidad no ha podido realizarse:

No se ha podido realizar la portabilidad de los datos a continuación relacionados, dado que *{su tratamiento no se efectúa por medios automati-*

zados; esta circunstancia se contempla en el artículo 20.1 b) del RGPD | no ha sido técnicamente posible la transmisión debido a _____ *[Indicar la justificación]*, circunstancia contemplada en el artículo 20.2 del RGPD}: *[Elegir una de las opciones anteriores en función de lo que corresponda]*

[Describir los datos o tipos de datos no portados].

[Fin del caso]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable,

acreditando debidamente su identidad, a través de _____
[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

C) NO SE PROCEDE A LA PORTABILIDAD

C)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

C)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

C)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

C)4. Respuesta a la solicitud

En relación con la solicitud de portabilidad de sus datos personales, de conformidad con los artículos 20 del RGPD y 17 de la LOPDGDD, le informamos de que no es posible dar curso al derecho de portabilidad de los datos solicitado, en aplicación de la citada normativa, debido a lo siguiente:

- El tratamiento no está basado en el consentimiento con arreglo al artículo 6.1 a) del RGPD o el artículo 9.2 a) del RGPD, o en un contrato con arreglo al artículo 6.1 b) del RGPD.
- El tratamiento no se efectúa por medios automatizados.
- Es técnicamente imposible la transmisión, debido a _____ *[Indicar la justificación]*
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Afecta negativamente a los derechos y las libertades de terceros.

[Elegir la/s opción/ones que corresponda/n entre las anteriores]

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

C)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

9. Respuesta al derecho de oposición (art. 22 RGPD)

A) SE ACCEDE AL DERECHO A OPOSICIÓN

A)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

A)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

A)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*

- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

A)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud, a través de la cual se opone al tratamiento de sus datos personales por parte del responsable, de conformidad con los artículos 21 del RGPD y 18 de la LOPDGDD, se da curso al derecho de oposición solicitado, por lo que le facilitamos la siguiente información sobre el mismo:

Se procede a cesar en el tratamiento de los siguientes datos:

[Indicar el cese del tratamiento de la totalidad de los datos o relacionar aquellos que hayan dejado de tratarse, de acuerdo con la solicitud].

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].*

A)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho

tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ [Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

B) NO SE CONCEDE EL DERECHO POR MOTIVOS PREVISTOS EN EL ART. 21.1 RGPD

B)1. Identificación de la solicitud

Fecha entrada	
N.º registro	
Canal de entrada	
Identificación expediente	

B)2. Identificación del interesado

Nombre	
Apellidos	
NIF	
Dirección	
Correo electrónico	
Representación / Observaciones	

B)3. Identificación del responsable del tratamiento

De acuerdo con lo dispuesto en 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le comunicamos la siguiente información sobre el responsable del tratamiento de los datos:

- _____ *[Indicar la identidad del organismo responsable del tratamiento]*
- _____ *[Indicar la dirección física y electrónica del responsable]*
- _____ *[Indicar los datos de contacto del DPD]*

B)4. Respuesta a la solicitud

En relación con su solicitud, a través de la cual se opone al tratamiento de sus datos personales por parte del responsable, de conformidad con los artículos 21 del RGPD y 18 de la LOPDGDD, no podemos dar curso al derecho de oposición solicitado, ya que **{existen motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalecen sobre los intereses, los derechos y las libertades del solicitante | el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones}** *[Elegir, entre las anteriores, la opción que corresponda]*, siendo esta una causa legalmente establecida en la referida normativa para no atender su solicitud.

En este sentido, le informamos de que _____ *[Acreditar los motivos legítimos imperiosos o la necesidad del tratamiento para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones]*.

Por otra parte, en caso de no considerar adecuada la presente respuesta a su solicitud o de considerar que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe la normativa de protección de datos y, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, tiene derecho a presentar una reclamación ante _____ *[Indicar la autoridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad]*.

B)5. Información sobre el tratamiento de datos personales relativos a la solicitud de ejercicio de derechos

[Este apartado podrá excluirse en caso de que el solicitante ya tuviera información sobre el tratamiento de datos personales relativo a su solicitud de ejercicio de derechos]

Le informamos igualmente que _____ *[Indicar el responsable del tratamiento relativo a la solicitud de ejercicio de derechos]* es el responsable del tratamiento de sus datos personales relativos a su solicitud de ejercicio de derechos, siendo incorporados a la actividad de tratamiento _____ *[Indicar la denominación de la actividad de tratamiento]*, con la finalidad de atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de protección de datos personales, siendo la base jurídica de dicho tratamiento el cumplimiento de la obligación legal por parte del responsable de facilitar el ejercicio de derechos y la información sobre el tratamiento, todo ello en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o portabilidad de los datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, dirigiéndose al responsable, acreditando debidamente su identidad, a través de _____ *[Indicar los distintos canales, incluyendo manuales y telemáticos, por los que puede efectuarse el ejercicio de derechos]*. Si tras la solicitud de ejercicio de derechos, se considera que esta no ha sido adecuadamente atendida, puede efectuar una reclamación ante _____ *[Indicar la au-*

toridad de protección de datos competente, así como una referencia a los canales para realizar la reclamación, en particular la página web de dicha autoridad].

Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos en _____ *[Indicar la dirección web relativa al inventario de actividades de tratamiento publicado por el responsable]*

Atentamente,

En _____, a ____ de _____ de _____

Violaciones de seguridad de datos personales

1. Introducción

El Reglamento Europeo de Protección de Datos establece las obligaciones de las Administraciones responsables relativas a las violaciones o los incidentes de seguridad.

Por medio del protocolo que se presenta a continuación, se pretenden indicar las actuaciones a seguir por parte del responsable de tratamiento cuando los datos de carácter personal que obran en su poder sufran una violación o quiebra de seguridad, así como los requisitos y condiciones necesarias que deben cumplir cada una de estas actuaciones. Este protocolo está elaborado teniendo en cuenta, además de la normativa de aplicación, la “Guía para la gestión y notificación de brechas de seguridad” de la AEPD, en colaboración con el Centro Criptológico Nacional y el Instituto Nacional de Ciberseguridad, la “Guía de Implantación del ENS para Entidades Locales”, del Centro Criptológico Nacional, de mayo de 2019 y otros materiales objeto de difusión a través de www.incibe.es y www.ccn-cert.cni.es.

Toda Administración responsable debe estar preparada para detectar las quiebras de seguridad que puedan ocurrir, y por ello debe aplicar mecanismos

de detección apropiados y suficientes para valorar convenientemente el incidente de seguridad.

El RGPD define las “violaciones de seguridad de los datos personales” como *“todas aquellas violaciones de seguridad que ocasionen la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos”*. Por otro lado, el Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (en adelante, ENS), define incidente de seguridad como aquel *“suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad del sistema de información”*. Además, el Grupo de Trabajo del Artículo 29 (WP29) incide en que la referencia del RGPD se aplica en la medida en que afecte a datos de carácter personal, y en consecuencia dicho incidente pueda comprometer al responsable en el cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos, de manera que no todos los incidentes de seguridad son necesariamente brechas de datos personales.

De cada violación de la seguridad de los datos de carácter personal se recabarán los datos a los que se refiere el apartado “Gestión de las brechas de seguridad”.

El RGPD establece la obligación, en determinadas circunstancias, de notificar la violación de seguridad a la autoridad de control competente en materia de protección de datos, y, en su caso, también a las personas afectadas. La comunicación a la autoridad de control no debe entenderse como “una inculpación” ante la misma por una posible falta de diligencia en el adecuado tratamiento de los datos, sino, por el contrario, como una muestra del ejercicio de la responsabilidad proactiva del responsable, que permite a dicha autoridad conocer los posibles ataques de seguridad que se pudieran estar produciendo y qué debilidades se están explotando para, de esta forma, poder realizar actuaciones de divulgación y de prevención contra los mencionados ataques.

2. Protocolo de actuación ante violaciones de seguridad

2.1. GESTIÓN DE LAS BRECHAS DE SEGURIDAD

2.1.1. Detección, identificación y clasificación

Para detectar un incidente de seguridad, la entidad debe concretar aquellas situaciones que suponen una quiebra de seguridad y son posibles de detectar, bien mediante herramientas o sistemas de alerta, como mecanismos internos que involucran al personal y que lo posibilitan, tales como sistemas de videovigilancia, control y registro de acceso a determinados departamentos o zonas, bien a través de fuentes externas, como puede ser la comunicación del incidente por parte de un tercero, por ejemplo un prestador de servicios, un llamante, etc. Estos mecanismos permitirán a la entidad identificar un incidente de seguridad.

Asimismo, puede darse el caso de que sea un encargado del tratamiento el que detecte la existencia de una violación de seguridad, y, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios o acto jurídico que regule la relación, tiene la obligación de notificar al responsable, sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

A partir de la detección y posterior identificación de la brecha de seguridad, el responsable del tratamiento debe determinar si se encuentra ante una violación de la seguridad de los datos. Para ello, se analizan la naturaleza, la clase y el tipo de incidente, y si el mismo constituye una “brecha de los datos de carácter personal”.

Para llevar a cabo la clasificación, la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ El tipo de amenaza, incluyendo una descripción de la misma.
- ✓ El origen interno o externo de la misma.
- ✓ La categoría de seguridad de los sistemas y datos afectados.
- ✓ El perfil de usuarios afectados.

- ✓ Número y tipología de los sistemas afectados.
- ✓ Impacto del incidente en la Administración responsable y en los derechos y las libertades de los afectados.
- ✓ Medio por el que se ha materializado el incidente.

Las brechas de seguridad, tal y como se establece en la Guía para la gestión y notificación de brechas de seguridad de la AEPD, se clasifican en:

- ✓ Brecha de confidencialidad: “La severidad de la pérdida de confidencialidad varía según el alcance de la divulgación, es decir, el número potencial y el tipo de partes que pueden haber accedido ilegalmente a la información”.
- ✓ Brecha de integridad: “se produce cuando se altera la información original y la sustitución de datos puede ser perjudicial para el individuo”.
- ✓ Brecha de disponibilidad: “se produce al no poder acceder a los datos originales cuando es necesario”.

2.1.2. Registro y valoración

Una vez identificada la existencia de la violación de seguridad, será documentada e incluirá en ese registro los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 RGPD.

Asimismo, la entidad debe valorar el incidente de seguridad, a los efectos de determinar la peligrosidad potencial del mismo, para lo cual deberán tenerse en cuenta los siguientes factores:

- ✓ La categoría o el nivel de criticidad respecto a la seguridad de los sistemas afectados:
 - Crítico, si afecta a datos valiosos, gran volumen y en poco tiempo.
 - Muy alto, cuando dispone de capacidad para afectar a información valiosa, en cantidad apreciable.
 - Alto, si afecta a información valiosa.

- Medio, si afecta a un volumen apreciable de información.
- Bajo, si de forma escasa o nula capacidad afecta a un volumen apreciable de información.
- ✓ Naturaleza, sensibilidad y categorías de los datos personales afectados:
 - Datos de escaso riesgo: datos de contacto e identificativos.
 - Datos de comportamiento: localización, hábitos y preferencias.
 - Datos financieros: transacciones, posiciones, ingresos, cuentas, facturas, etc.
 - Datos sensibles: de salud, biométricos, datos relativos a la vida sexual, etc.
 - Datos legibles/ilegibles: Datos protegidos mediante algún sistema de seudonimización, por ejemplo, cifrado o *hash*.
- ✓ Volumen de datos personales: expresados en cantidad, tales como registros, ficheros, documentos, y/o en periodos de tiempo.
- ✓ Facilidad de identificación de individuos: facilidad con la que se puede deducir la identidad de los individuos a partir de los datos involucrados en la brecha.
- ✓ Severidad de las consecuencias para los individuos:
 - Baja: Las personas no se verán afectadas.
 - Media: Las personas pueden encontrar inconvenientes importantes.
 - Alta: Las personas pueden enfrentar consecuencias importantes.
 - Muy alta: Las personas pueden enfrentar consecuencias significativas.
- ✓ Características especiales de los individuos: Si afectan a individuos con características especiales o con necesidades especiales.
- ✓ Número de individuos afectados.
- ✓ El perfil de los usuarios afectados, su posición en la estructura organizativa de la entidad y, en su consecuencia, sus privilegios de acceso a información sensible o confidencial.

- ✓ El número y tipología de los sistemas afectados.
- ✓ El impacto que la brecha puede tener en la Administración, desde los puntos de vista de la protección de la información, la prestación de los servicios, la conformidad legal y/o la imagen pública:
 - Bajo
 - Medio
 - Alto
- ✓ Valoración, que supone un comentario del responsable, así como la determinación sobre su notificación a la autoridad de control.

2.2. NOTIFICACIÓN DE LA VIOLACIÓN A LA AUTORIDAD DE CONTROL COMPETENTE

2.2.1. Obligación de notificar la violación de la seguridad

Si no se toman a tiempo medidas adecuadas, las violaciones de seguridad de los datos personales pueden entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales para las personas físicas, como pérdida de control sobre sus datos personales o restricción de sus derechos, discriminación, usurpación de identidad, pérdidas financieras, reversión no autorizada de la seudonimización, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, o cualquier otro perjuicio social o económico significativo para la persona física en cuestión.

La notificación de la violación de seguridad a la autoridad de control competente se realizará, por parte del responsable del tratamiento, por el medio que cada una de ellas hubiera dispuesto.

En el caso de la AEPD se realiza a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>), siguiendo el formulario electrónico oficial dispuesto a tal efecto, y contendrá la siguiente información:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad.
- Datos identificativos y de contacto de la entidad, así como del delegado de protección de datos, e indicación de si la notificación es completa o parcial, en cuyo caso se señalará si se trata de la primera notificación o de una complementaria.

- Fecha y hora de la violación de seguridad.
- Pérdida de control sobre los datos personales.
- Restricción de los derechos.
- Discriminación.
- Usurpación de identidad.
- Pérdidas financieras.
- Reversión no autorizada de la seudonimización.
- Daño para la reputación.
- Pérdida de la confidencialidad de los datos sujetos al secreto profesional.
- Cualquier otro perjuicio económico o social significativo para la persona física.

A cada notificación, le será asignada por la AEPD una referencia con el fin de proporcionar un seguimiento completo del incidente.

Para el caso de que la violación de seguridad pueda afectar a los datos de personas en más de un Estado miembro de la Unión Europea, la entidad notificará, como mínimo, a la autoridad de control local donde el incidente tuviese lugar. Además, la autoridad de control principal será la del establecimiento principal del responsable, es decir, la Agencia Española de Protección de Datos.

Razones para no notificar la violación de seguridad

Como regla general, la entidad notificará a la autoridad de control competente las violaciones de la seguridad; no obstante, en caso de que pueda demostrar, de forma fehaciente y atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, la improbabilidad de que la violación de la seguridad de los datos personales entrañe un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas, no es necesario realizar dicha notificación.

En base a lo anteriormente expuesto, el responsable no tendrá que notificar a la autoridad de control competente la violación de seguridad:

- Cuando sea improbable que la vulneración de los datos personales constituya un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados.

- Esta improbabilidad debe basarse, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, en la capacidad del responsable del tratamiento de demostrar el cumplimiento de todos los principios del tratamiento, tales como la licitud, la limitación de los fines, la minimización de los datos, la exactitud, la limitación del plazo de conservación, la integridad y la confidencialidad de los mismos.

2.2.2. Plazo para la notificación de la violación de seguridad a la autoridad de control competente

Tan pronto como el responsable del tratamiento tenga conocimiento de que se ha producido una violación de la seguridad de los datos personales debe, sin dilación indebida, y a más tardar en un plazo de 72 horas desde que se haya tenido constancia de ella, notificar la violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control competente.

Sintetizando, debe notificarse la violación de seguridad a la autoridad de control:

- Sin dilación indebida.
- Máximo de 72 horas desde que se haya tenido constancia.
- Pasadas las 72 horas, se deberá acompañar de una justificación motivada de los motivos de la dilación.

2.2.3. Contenido de la notificación de la violación de seguridad a la autoridad de control competente

La notificación de la violación de seguridad a la autoridad de control contendrá la siguiente información:

- Una descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad.
- Los datos identificativos y de contacto del responsable.
- La fecha y hora de la violación de seguridad.
- Las circunstancias en las que se ha producido el incidente de seguridad (si ha tenido lugar como consecuencia de una pérdida de datos, de un acceso no autorizado a los mismos, etc.).

- Una descripción de la naturaleza y las circunstancias de la violación de la seguridad.
- Las categorías y el número aproximado de interesados, cuando sea posible.
- Las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados, cuando sea posible.
- Una descripción de sus consecuencias y de las medidas adoptadas o propuestas por el responsable de tratamiento para poner remedio a la violación, incluyendo las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos, si es posible.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- La indicación de si la notificación es completa o parcial, en cuyo caso se señalará si se trata de la primera o de una complementaria.
- En caso de existir, posibles cuestiones de carácter transfronterizo, indicando la posible necesidad de notificación a otras autoridades de control.

Las notificaciones deberán ser claras, concisas, e incluir la información necesaria para que la autoridad de control pueda analizarlas adecuadamente.

El responsable del tratamiento documentará cualquier violación de la seguridad de los datos personales, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas. Dicha documentación permitirá a la autoridad de control verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes al responsable en materia de violaciones de la seguridad. Por ello, la Administración responsable trabaja para establecer procedimientos de respuesta ante las quebras de seguridad, vinculados a las políticas de seguridad de la información y protección de datos, que requieren su difusión entre todos los trabajadores con el objetivo de que estén informados de cómo proceder ante una brecha de seguridad.

Si no es posible facilitar toda la información en una comunicación, se notificará por etapas, sin dilación indebida.

2.3. COMUNICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERESADO

2.3.1. Obligación de notificar la violación de la seguridad al interesado

La entidad debe comunicar al interesado sin dilación indebida la violación de seguridad de los datos personales, en caso de que pueda entrañar un alto riesgo para sus derechos y libertades, y permitirle tomar las precauciones necesarias. Dichas comunicaciones deben realizarse tan pronto como sea razonablemente posible y en estrecha cooperación con la autoridad de control, siguiendo sus orientaciones o las de otras autoridades competentes, como las autoridades policiales. Así, por ejemplo, la necesidad de mitigar un riesgo de daños y perjuicios inmediatos justificaría una rápida comunicación con los interesados, mientras que cabe justificar que la comunicación lleve más tiempo por la necesidad de aplicar medidas adecuadas para impedir violaciones de la seguridad de los datos personales continuas o similares.

En conclusión, notificar la violación de seguridad al interesado será obligatorio:

- Para cualquier responsable de tratamiento, cuando sea probable que presente un alto riesgo para los derechos y las libertades del interesado.
- Cuando al responsable de tratamiento le sea exigido por la autoridad de control, debiendo seguir sus instrucciones o las de otras autoridades competentes.

Asimismo, existen otra serie de factores a valorar para determinar la necesidad de comunicación de la brecha de seguridad a los afectados:

- La existencia de obligaciones legales o contractuales al respecto.
- Los riesgos que comporta la pérdida de los datos.
- La existencia de un riesgo razonable de suplantación de identidad o fraude.
- Hasta qué punto puede el afectado evitar o minimizar daños posteriores.

En cuanto a la forma en que la entidad debe llevar a cabo la comunicación a los interesados, preferentemente se realizará de forma directa a través de teléfono, con grabación de llamada, correo electrónico, correo postal, o a través de cualquier otro medio dirigido al afectado que resulte adecuado y probatorio.

Asimismo, también es posible la notificación indirecta, mediante avisos públicos en sitios web, blogs corporativos, comunicados de prensa, siempre y cuando la notificación directa suponga un alto costo o no sea posible contactar con las personas afectadas.

Razones para no notificar la violación de seguridad al interesado

La comunicación al interesado de la violación de la seguridad no será necesaria cuando la entidad haya adoptado medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas, y estas medidas hayan sido aplicadas a los datos personales afectados por la violación de la seguridad; en particular: cuando se hayan aplicado aquellas medidas que hagan ininteligibles los datos personales para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como, por ejemplo, el cifrado; cuando el responsable haya tomado medidas ulteriores que garanticen la ausencia de alto riesgo para los derechos y las libertades del interesado; y cuando la notificación de la violación de la seguridad a este suponga un esfuerzo desproporcionado para el responsable, en cuyo caso se optará por una comunicación pública o una medida semejante por la que se informe de manera igualmente efectiva a los interesados.

En definitiva, el responsable estará exento de notificar la violación de la seguridad al interesado:

- Cuando se hayan adoptado medidas técnicas y organizativas apropiadas de protección para hacer ininteligibles los datos a personas no autorizadas y estas se hayan aplicado a los datos afectados.
- Cuando se hayan tomado medidas posteriores que garanticen que ya no sea probable un alto riesgo para los derechos y las libertades del interesado.
- Cuando supusiera un esfuerzo desproporcionado. En este caso, se podrá optar por una comunicación pública que sea igualmente efectiva para informar al interesado.

Si el responsable todavía no ha comunicado al afectado la brecha de la seguridad de los datos personales considerando el alto riesgo potencial, la autoridad de control podrá exigirle:

- Que lo comunique.
- Que se cumpla alguna de las condiciones mencionadas para que la comunicación a los afectados no sea obligada.

2.3.2. Plazo para la notificación al interesado de la violación de la seguridad

La entidad debe comunicar al interesado sin dilación indebida la violación de seguridad de los datos personales, en caso de que pueda entrañar un alto riesgo para sus derechos y libertades, y permitirle tomar las precauciones necesarias.

2.3.3. Contenido de la notificación de violación de seguridad al interesado

La comunicación al interesado debe describir, en un lenguaje claro y sencillo:

- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Una descripción general del incidente y momento en que se ha producido.
- Las posibles consecuencias de la brecha de la seguridad de los datos personales.
- Una descripción de los datos y la información personal afectados.
- Un resumen de las medidas implantadas hasta el momento para controlar los posibles daños.
- Cualquier otra información útil para proteger los datos de los afectados o prevenir posibles daños.

2.4. NOTIFICACIÓN DE LA VIOLACIÓN DE SEGURIDAD AL CCN-CERT

Además de la obligatoriedad de la notificación de los incidentes de seguridad a la autoridad de control y a los interesados en los casos previstos legalmente y explicados a lo largo del presente documento, las Administraciones públicas pueden tener la obligación de notificar al CCN-CERT sus incidentes de seguridad de la información con o sin datos personales, si bien dicha comunicación puede realizarse a través de otros centros autonómicos o de otro ámbito.

El CCN-CERT es el servicio de Capacidad de Respuesta a incidentes de Seguridad de la Información del Centro Criptológico Nacional, adscrito al Centro Nacional de Inteligencia (CNI). Entre sus funciones se encuentra la de colaborar con los organismos públicos y las empresas de interés estratégico

en la detección, notificación, evaluación, respuesta, tratamiento y aprendizaje de incidentes de seguridad de información o ciberincidentes que puedan sufrir sus sistemas, ofreciendo apoyo técnico y operativo, y poniendo a la Administración pública responsable en contacto con otros sitios involucrados en el mismo incidente.

En este sentido, y a pesar de contar con grandes infraestructuras de seguridad, las Administraciones públicas no pueden garantizar que una intrusión no afecte a sus equipos y, por tanto, a los datos personales de los que son responsables. De este modo, además de las fases del proceso de respuesta a brechas de seguridad, que se analizarán en el siguiente epígrafe, la capacidad del CCN-CERT de coordinar e intercambiar información con los organismos adecuados ayudará a la capacidad de respuesta de la Administración responsable frente a los incidentes de seguridad. Asimismo, resultará útil de cara a prevenir futuros incidentes, ya que el ente responsable podrá utilizar la información obtenida con este objetivo.

2.4.1. Sujetos obligados

Los siguientes sujetos estarán obligados a notificar al CCN-CERT los incidentes de seguridad que se produzcan en el seno de su organización:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las comunidades autónomas.
- Las entidades que integran la Administración local.
- El sector público institucional, incluyéndose en él los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones públicas, las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones públicas y las universidades públicas.

2.4.2. Obligación de notificar

Una vez detectado un incidente se utilizará la Guía *CCN-STIC 817. Esquema Nacional de Seguridad. Gestión de Ciberincidentes*, la cual se puede encontrar en el apartado “Guías” de la página web del CCN-CERT (<https://www.ccn-cert.cni.es>), a los efectos de clasificarlo de acuerdo con su tabla *Criterios de determinación del Nivel de Impacto Potencial*, que incluye los siguientes niveles:

- **Irrelevante:**

- No hay impacto apreciable sobre el sistema.
- No existen daños reputacionales apreciables.

- **Bajo:**

- La categoría más alta de los sistemas de información afectados es básica.
- El incidente precisa para resolverse menos de 1 jornada-persona.
- No existen más que daños reputacionales puntuales, sin eco mediático.

- **Medio:**

- La categoría más alta de los sistemas de información afectados es media.
- Afecta a más de 10 equipos con información cuya máxima categoría es básica.
- El incidente precisa para resolverse entre 1 y 10 jornadas-personas.
- Existen daños reputacionales apreciables, con eco mediático (amplia cobertura en los medios de comunicación).

- **Alto:**

- La categoría más alta de los sistemas de información afectados es alta.
- Afecta a más de 50 equipos con información cuya máxima categoría es básica.
- Afecta a más de 10 equipos con información cuya máxima categoría es media.
- El incidente precisa para resolverse entre 10 y 20 jornadas-personas.
- Daños reputacionales de difícil reparación, con eco mediático (amplia cobertura en los medios de comunicación) y afectando a la reputación de terceros.

- **Muy alto:**

- Afecta a sistemas clasificados como reservados.
- Afecta a más de 100 equipos con información cuya máxima categoría es básica.

- Afecta a más de 50 equipos con información cuya máxima categoría es media.
 - Afecta a más de 10 equipos con información cuya máxima categoría es alta.
 - El incidente precisa para resolverse entre 20 y 50 jornadas-personas.
 - Daños reputacionales a la imagen del país (marca España).
 - Afecta apreciablemente a actividades oficiales o misiones en el extranjero.
 - Afecta apreciablemente a una infraestructura crítica.
- **Crítico:**
 - Afecta a sistemas clasificados como secretos.
 - Afecta a más de 100 equipos con información cuya máxima categoría es media.
 - Afecta a más de 50 equipos con información cuya máxima categoría es alta.
 - Afecta a más de 10 equipos con información clasificada como reservada.
 - El incidente precisa para resolverse más de 50 jornadas-personas.
 - Afecta apreciablemente a la seguridad nacional.
 - Afecta gravemente a una infraestructura crítica.

Una vez determinado el nivel de impacto potencial del incidente, se procederá a notificarlo al CCN-CERT, siempre y cuando el mismo se encuentre en uno de los siguientes niveles:

- Alto
- Muy alto
- Crítico

2.4.3. Legitimación para el tratamiento de los datos

Las autoridades públicas competentes, como pueden ser la AEPD o las agencias de protección de datos autonómicas, los equipos de respuesta a emergen-

cias informáticas (CERT), los equipos de respuesta a incidentes de seguridad informática (CSIRT), así como los proveedores de redes y servicios de comunicaciones electrónicas y de tecnologías y servicios de seguridad, están legitimados para tratar los datos personales contenidos en las notificaciones de las violaciones de seguridad.

Esta legitimación se extiende única y exclusivamente durante el tiempo y alcance necesario para su análisis, detección, protección y respuesta ante incidentes, y adoptando las medidas de seguridad adecuadas y proporcionadas al nivel de riesgo determinado.

2.4.4. Remisión de estadísticas

El registro de todos los incidentes de seguridad que se produzcan y de las acciones de tratamiento que se sigan será utilizado para la mejora continua de la seguridad del sistema, a cuyo fin los sujetos obligados elaborarán estadísticas de incidentes de seguridad que, al menos con carácter anual, remitirán al CCN.

2.5. HERRAMIENTA LUCIA

LUCIA (Listado Unificado de Coordinación de Incidentes y Amenazas) es la herramienta que el CCN-CERT pone a disposición de los sujetos obligados para gestionar los incidentes de seguridad.

Esta herramienta está basada en el sistema de incidencias *Request Tracker* (RT) y en su extensión para equipos de respuesta a incidentes *Request Tracker for Incident Response* (RT-IR), que han sido personalizados para cumplir los requerimientos y procedimientos del CCN-CERT y se encuentran alineados con el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

El propósito de LUCIA es automatizar los mecanismos de notificación, comunicación e intercambio de información sobre incidentes de seguridad, ofreciendo para ello un lenguaje común de peligrosidad y clasificación del incidente, y manteniendo la trazabilidad y el seguimiento del mismo.

Asimismo, la herramienta permite automatizar las tareas e integrarse con otros sistemas ya implantados.

A través de LUCIA, el organismo responsable puede gestionar tres tipos de ciberincidentes:

- Los propios del organismo.
- Los provenientes del Sistema de Alerta Temprana de Red SARA (SAT-SARA).
- Los provenientes del Sistema de Alerta Temprana de Internet (SAT-INET).

Para más información y acceso al manual de usuario de la herramienta, se debe acudir al siguiente enlace: <https://www.ccn-cert.cni.es/soluciones-seguridad/lucia.html>

2.6. RESPUESTAS A BRECHAS DE SEGURIDAD

Una vez detectado e identificado un incidente de seguridad, la entidad deberá dar respuesta al mismo, procediendo a su contención en un primer momento y a su solución con posterioridad, para finalizar con la adopción de las acciones de recuperación correspondientes.

2.6.1. Contención de la brecha de seguridad

La contención del incidente es el primer paso dentro de las fases de respuesta al incidente de seguridad. Básicamente, se trata de procurar detener la situación que está generando la brecha de seguridad a través de la adopción de una serie de medidas ágiles, que proporcionen tiempo a la Administración responsable para definir una estrategia de respuesta. Lógicamente, si existe una estrategia previa definida por parte del responsable para cada tipo de incidente, las medidas a aplicar en cada caso concreto serán mucho más fáciles de adoptar.

Las medidas de contención podrán ser aplicadas directamente por el usuario, o bien quedar en manos de personal especializado, dependiendo de la complejidad técnica de las mismas. También podrán ser de aplicación inmediata o progresiva, en función de la tipología del incidente.

Algunos ejemplos de medidas de contención a adoptar de modo inmediato, según el caso, serían los siguientes:

- Si un usuario detecta archivos con caracteres extraños en un equipo informático, desconectar rápidamente el cable de red y notificar la incidencia.
- Si se sospecha un acceso no autorizado, cambiar las contraseñas de acceso a los sistemas y equipos informáticos.

Asimismo, la contención del incidente proporcionará a la Administración responsable tiempo para desarrollar una estrategia de respuesta apropiada al incidente de seguridad en cuestión.

2.6.2. Erradicación de la brecha de seguridad

Tras la contención de la brecha de seguridad, se procederá a la erradicación de la misma, describiéndose de manera extensiva las tareas a realizar y la responsabilidad de cada una de ellas, y fijándose un plazo temporal para la implementación de las mismas.

Algunas tareas de erradicación serán las siguientes:

- Análisis completo de los equipos informáticos, discos duros y memorias con antivirus.
- Comprobación de la integridad de los datos almacenados en el sistema, a través de un sistema que garantice que no han sido modificados, como un sistema de *hashes*.
- Restauración paulatina de conexiones.

Una vez llevadas a cabo las mismas, la Administración responsable procederá a la verificación de su correcto funcionamiento, con el objeto de determinar su idoneidad, y finalmente tomará las medidas necesarias para garantizar que las vulnerabilidades explotadas no vuelvan a serlo, esto es, que procuren garantizar la no repetición del incidente de seguridad en el futuro.

2.6.3. Recuperación

El objetivo de esta fase es el restablecimiento del servicio en su totalidad, confirmando su normal funcionamiento y evitando la repetición de nuevos incidentes basados en la misma causa.

Para ello, además de medidas activas, se podrán implementar controles periódicos en la Administración responsable para el seguimiento detallado de los procesos de mayor riesgo.

2.6.4. Recopilación de evidencias

En esta fase, la entidad debe documentar todo el proceso de respuesta, por ser necesario para posibles comunicaciones, de naturaleza tanto interna como externa, así como para la elaboración de un informe de respuesta, que se detallará en el siguiente punto.

Con este objetivo, será necesario:

- De cara a la recolección de evidencias: determinar previamente en la fase de detección la necesidad de uso de la información.
- Establecer la cadena de custodia adecuada al uso de la información.

Por su parte, y en relación con los incidentes de seguridad de nivel alto-muy alto resulta obligatorio proceder, tras su detección y con carácter inmediato, a recopilar las evidencias del incidente, documentándolas y custodiándolas de forma que se pueda determinar el modo de obtención y se garantice la cadena de custodia.

En estos casos, debe mantenerse un registro exhaustivo de las evidencias, que deberá incluir:

- Identificación de la información (por ejemplo, número de serie o de modelo de los equipos afectados, dirección IP de los ordenadores afectados, etc.).
- Nombre, cargo y teléfono de cada persona que haya recogido o gestionado evidencias durante la investigación del incidente.
- Fecha y hora de cada ocasión en la que haya sido tratada cada evidencia.
- Ubicaciones donde se custodiaron las evidencias.

Resultará fundamental comenzar la recopilación de evidencias tan pronto como el incidente sea detectado.

Finalmente, la Administración responsable deberá aprobar unas normas sobre la custodia de evidencias en caso de ciberaccidente que tengan en cuenta los siguientes factores:

- **Persecución del delito**: la entidad debe custodiar adecuadamente las pruebas en caso de que se trate de un delito perseguible, hasta que se hayan completado todas las acciones legales.
- **Retención de datos**: los entes responsables deben mantener políticas de retención de datos que determinen cuánto tiempo pueden conservarse ciertos tipos de datos, respetando la legislación vigente.
- **Coste de la custodia**: se deberá tener en cuenta el coste de la custodia de los elementos físicos que puedan contener evidencias, como por ejemplo discos duros.

2.6.5. Comunicación/Informe de resolución

2.6.5.1. Comunicación

La comunicación debe ser continua a lo largo del proceso de respuesta a las brechas de seguridad, de manera que tanto la dirección como los responsables de seguridad puedan formarse una idea clara y concreta del incidente, para poder cumplir con sus propias obligaciones.

2.6.5.2. Informe de resolución

El informe de resolución tiene naturaleza interna y su objetivo es servir de base para la realización en el futuro de ejercicios de “lecciones aprendidas”.

La forma del mismo debe seguir la línea temporal de los hechos, de manera que se puedan comprobar fácilmente las acciones y medidas adoptadas.

En él, deberán incluirse, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Alcance e impacto del incidente.
- Existencia de controles preventivos y descripción de los mismos.
- Medidas adoptadas para la solución de la brecha.
- Medidas adoptadas tomadas para evitar futuros incidentes de seguridad.
- Impacto de las medidas adoptadas para la solución de la brecha.
- Acciones para el seguimiento.

2.6.6. Respuesta del CCN-CERT

Además de lo indicado con anterioridad, y sin perjuicio de las capacidades de respuesta que pueda tener cada Administración pública, el CCN-CERT articulará la respuesta a los incidentes de seguridad.

Recursos

A continuación se indican las páginas web de algunas entidades que permiten ampliar información en relación con los temas tratados en el presente trabajo.

– **Agencia Española de Protección de Datos**

www.aepd.es

– **Autoridad Catalana de Protección de Datos**

apdc.gencat.cat

apdc.gencat.cat/es

– **Agencia Vasca de Protección de Datos**

www.avpd.euskadi.eus

www.avpd.euskadi.eus/s04-5213/es/

– **Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía**

www.ctpdandalucia.es

– **Comité Europeo de Protección de Datos**

edpb.europa.eu/edpb_es

– **Centro Criptológico Nacional**

www.ccn-cert.cni.es

– **BOE (Código electrónico sobre protección de datos personales)**

www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=055_Proteccion_de_Datos_de_Caracter_Personal

ANEXO 1: Relación de plantillas para el registro de actividades de tratamiento para entidades locales

RELACIÓN DE PLANTILLAS PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO PARA ENTIDADES LOCALES

1. ACCESO PÚBLICO A INTERNET	164
2. ACOGIMIENTO CIVIL, BAUTISMO CIVIL O BIENVENIDA SOCIAL AL MUNICIPIO	165
3. ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS	166
4. ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD.....	167
5. ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIOCULTURALES	168
6. ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES.....	169
7. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	171
8. AGENDA, DIRECTORIO TELEFÓNICO Y COMUNICACIÓN ...	173
9. ARCHIVO MUNICIPAL	174
10. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA	175
11. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS ...	176
12. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	177
13. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	178
14. AYUDAS, BECAS y SUBVENCIONES	180

15. BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA.....	181
16. CARPETA CIUDADANA	182
17. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	184
18. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....	185
19. CENTRO DE EDUCACIÓN O ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS.....	186
20. COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES.....	187
21. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD	188
22. CONTRATACIÓN	190
23. CORPORACIÓN LOCAL.....	191
24. DISCIPLINA, ORDENACIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO	192
25. EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL.....	194
26. EMPLEO PÚBLICO	195
27. ESCUELA DE MÚSICA.....	197
28. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	198
29. GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL.....	200
30. GESTIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD	201
31. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	202
32. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	204
33. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.....	205
34. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS	207
35. GRÚA MUNICIPAL	208
36. LICENCIAS AUTO-TAXIS.....	209
37. LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS DE CARÁCTER URBANÍSTICO	211
38. MATRIMONIOS CIVILES	212
39. MEDIO AMBIENTE.....	213
40. MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE.....	215
41. MESAS ELECTORALES	216

42. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS.....	217
43. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA.....	218
44. OFICINA DE TURISMO.....	219
45. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.....	221
46. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE.....	222
47. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.....	224
48. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	225
49. PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.....	226
50. POLICÍA LOCAL.....	228
51. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.....	230
52. RÉGIMEN INTERNO.....	231
53. REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO.....	232
54. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	233
55. REGISTRO DE INTERESES.....	234
56. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES.....	235
57. SATISFACCIÓN Y CALIDAD.....	236
58. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS.....	237
59. SERVICIO DE BICICLETAS.....	239
60. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.....	240
61. SERVICIOS SOCIALES.....	242
62. SUSCRIPCIONES y NEWSLETTER.....	244
63. UNIVERSIDAD POPULAR.....	244
64. USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES, CONTROLES DE ACCESO A INSTALACIONES.....	246
65. VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO.....	246
66. VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS.....	247
67. VIOLENCIA DE GÉNERO, HISTORIA Y RECURSOS ASISTENCIALES.....	248
68. VIVIENDA.....	249
69. VOLUNTARIADO.....	251

1. ACCESO PÚBLICO A INTERNET

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ACCESO PÚBLICO A INTERNET
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Control de acceso de Usuarios a Internet, puesto a disposición a través de las instalaciones e infraestructura del Ayuntamiento, por medio de accesos cableados o inalámbricos. Asignación, en su caso, de Usuario y Contraseña.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios del servicio
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local o del Estado; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. ACOGIMIENTO CIVIL, BAUTISMO CIVIL O BIENVENIDA SOCIAL AL MUNICIPIO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ACOGIMIENTO CIVIL, BAUTISMO CIVIL O BIENVENIDA SOCIAL AL MUNICIPIO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la celebración de la ceremonia de acogimiento civil, liquidación, en su caso, de la tasa municipal, la inscripción, con efectos administrativos, en el Registro Municipal de Acogimientos Civiles, la expedición de certificados y de la expedición de la Carta de Ciudadanía al niño o al joven, alusiva al acto y a los valores cívicos inherentes que, como ciudadano, podrá disfrutar.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Niños y jóvenes; Padre, Madre, Tutor o Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo, a nivel individual y colectivo. Gestión administrativa y contable del servicio. Reserva para uso de instalaciones. Bonos familiares. Gestión de equipos/deportistas federados y competiciones.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios; Padre, Madre, Tutor o Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

4. ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de inscripciones y desarrollo de actividades (campamentos, cursos, talleres, ludotecas, actividades deportivas, etc.) o concesión de ayudas dirigidas a la juventud, así como la concesión, reserva y uso de locales destinados para los jóvenes. Gestión de la emisión del carné joven.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes comprendidos en los rangos de edad destinatarios o beneficiarios del servicio municipal; Representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIOCULTURALES

ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIOCULTURALES	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter sociales y/o culturales, lúdicas o festivas, a nivel individual y colectivo. Concesión de autorizaciones ocupación vía pública o de instalaciones municipales. Gestión de asistentes a eventos, actos o actividades de carácter social, cultural, lúdico o festivo en las instalaciones municipales (Centros de cultura, Museos y otras instalaciones similares). Gestión de participantes a concursos o, en su caso, a candidatos a premios o galardones, así como la publicación en los medios de comunicación.
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Salud (Diversidad funcional)
Datos de categoría especial	

Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios; Padre, Madre, Tutor o Representante legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Profesionales o entidades adjudicatarias de la prestación del servicio; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y control de la preinscripción y matriculación en actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la formación de profesores y alumnos. Artículo 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 este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Los datos de los profesores se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; número de Seguridad Social; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica.
Académicos y profesionales	Formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador. Permiso de paternidad o de maternidad. Permiso por razón de violencia de género. Permiso por cuidado de hijo menor por cáncer u otra enfermedad grave. Permiso para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia integral, por parte de funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos de la actividad terrorista.
Datos económico-financieros y de seguros	Datos bancarios.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes, Alumnos. Profesores; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Los datos de los profesores de actividades remuneradas serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas. Otros órganos de la Administración local, otros órganos de la Administración autonómica, otros órganos de la Administración del Estado, Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

7. AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</p>	<p>AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL</p> <p>Ayuda o apoyo a la gestión de trámites, desde la obtención de la legislación vigente y los impresos hasta la cumplimentación de los trámites reglamentarios, hasta la presentación de la documentación requerida por la Administración competente (Subvenciones y ayudas a empresas, autónomos y emprendedores; Creación y puesta en funcionamiento de nuevas empresas).</p> <p>Organización, diseño e impartición de acciones formativas orientadas a optimizar las aptitudes personales en el ámbito de las habilidades directivas y la gestión empresarial en general</p> <p>Apoyo a la cooperación empresarial y a la innovación (Proporcionar contactos entre empresas; Participar en jornadas de presentación de servicios y productos; Crear bolsas de empleo comunes; Dar publicidad y promoción a las empresas que participan)</p> <p>Apoyo a la inserción laboral de los demandantes de empleo y a la creación de empleo (intermediación, la información laboral, la formación y el asesoramiento en materia de contratación)</p> <p>Servicio de información laboral consiste en facilitar a las personas demandantes de empleo, toda tipo de información relacionada con mercado laboral, hace referencia a los siguientes aspectos (Ofertas de empleo; empresas y el mercado laboral; Modos de contratación y aspectos legales del ámbito laboral):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intermediación laboral (punto de encuentro entre los servicios de empleo y de empresa, consiste en encajar las ofertas de trabajo con los demandantes de empleo. confección y envío de currículos a empresas que demandan trabajadores, preparación de entrevistas de trabajo y asesoramiento sobre las distintas estrategias para entrar en el mercado laboral) • Orientación y asesoramiento laboral (en función de las características formativas de la persona demandante de empleo, ideará un itinerario para llegar al objetivo: encontrar el tipo de trabajo adecuado a sus características) • Formación para el empleo (Mejorar la formación de los trabajadores ocupados y desempleados, mejorando su desarrollo personal y capacitación profesional; Proporcionar a los trabajadores las prácticas y los conocimientos adecuados a las capacidades profesionales requeridas en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas) • Asesoramiento para la contratación (Consiste en aconsejar, asesorar en alguna de las actividades que forman parte del proceso de contratación de trabajadores. Las principales actividades dentro de este servicio son: prácticas en empresas, selección de personal, cursos de contratación, etc.)
<p>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</p>	

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo • Ley 57/2003 del 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local • Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ambas de ámbito estatal <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud (Diversidad funcional)</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Académicos y profesionales</p>	<p>Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Empresarios; Comerciantes; Emprendedores; Ciudadanía en general; Representantes legales</p>

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

8. AGENDA, DIRECTORIO TELEFÓNICO Y COMUNICACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AGENDA, DIRECTORIO TELEFÓNICO Y COMUNICACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la Agenda: divulgación de boletines, informes, estudios y cualquier información institucional. Gestión de la interacción con personas a través del correo electrónico, postal, telefónico, entornos de red social, página web y suscripciones a noticias e información.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán mientras los interesados mantengan su posición profesional o en tanto no soliciten su supresión.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil); Dirección de correo electrónico.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que se mantiene una relación en función de las actividades que se tienen encomendadas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas relacionadas con las actividades de la organización que se promuevan.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

9. ARCHIVO MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de consulta del Archivo Municipal para la investigación histórica o científica, la información, el estudio y la resolución de asuntos administrativos, así como para su uso por los propios servicios municipales en el desarrollo de sus funciones.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos consultantes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos,
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

10. ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas, así como la defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales. Participación en expedientes de responsabilidad patrimonial.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 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 este de medidas precontractuales. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Afiliación sindical
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras..
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

11. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) • Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Representante legal o voluntario.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Autoridad de control de Protección de Datos; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

12. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</p>	<p>ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
<p>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</p>	<p>Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la normativa sobre transparencia</p>

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno <p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciante; Afectados; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

13. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AUTORIZACIONES Y LICENCIAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de datos relativos a solicitudes de licencias y autorizaciones de tipología diversa.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 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 este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Aquellos aportados o recogidos en la solicitud o en el curso de actuaciones de tramitación administrativa.</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Académicos y profesionales</p>	<p>Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador..</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Representantes legales; Licenciarios; Autorizados; Beneficiarios.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

14. AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos, publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas, becas y subvenciones.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

15. BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los servicios de préstamos de libros y otro tipo de obras, la conexión a Internet, así como la expedición de carnés de usuario y, en su caso, la gestión de la inscripción, organización y desarrollo de actividades de la biblioteca.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Usuarios o socios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Redes de bibliotecas públicas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

16. CARPETA CIUDADANA

CARPETA CIUDADANA	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión del conjunto estructurado de información y documentos en formato electrónico relativo a las relaciones administrativas de cada persona interesada, sea física o jurídica, generada en sus relaciones administrativas.
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos, NIF, Pasaporte, Número de seguridad social, Tarjeta sanitaria, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil), Imagen, Huella digital, Firma, Firma electrónica.</p>
<p>Características personales</p>	<p>Estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua preferente de contacto, medio de notificación preferente.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Datos bancarios, Datos de tarjetas de crédito o débito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Personas interesadas, Representantes legales o autorizados. Beneficiarios.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Las Administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

17. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del inventario general del recinto (nichos, panteones y sepulturas), de los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, trasladados e ingresos de restos en el osario, así como la expedición de licencias, abono de tasas, conservación de los certificados de defunción y demás documentación relativa a los difuntos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 49/10978, de 3 de noviembre, de enterramientos en Cementerios municipales <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Servicios funerarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

18. CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, las adopciones, así como el registro de animales potencialmente peligrosos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 50/1999, de 23 de diciembre sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Los datos serán conservados hasta el fallecimiento del animal, el cual ha de ser comunicado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (aptitud psíquica y física)
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Dueños o tenedores de animales; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Profesionales veterinarios; Asociaciones y organizaciones de protección animal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

19. CENTRO DE EDUCACIÓN O ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CENTRO DE EDUCACIÓN O ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la preinscripción, matriculación, actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad del centro de educación para adultos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Alumnos; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

20. COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las publicaciones de la página web de la entidad, redes sociales, blogs y demás publicaciones de la entidad.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones web realizadas por los medios de comunicación gestionados por la administración.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Público en general.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

21. CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Salud; ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.

Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Autoridades de Control en Protección de Datos; Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

22. CONTRATACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CONTRATACIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción. Fiscalización y control contractual.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 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 este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.

Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

23. CORPORACIÓN LOCAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	CORPORACIÓN LOCAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisión, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

24. DISCIPLINA, ORDENACIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	DISCIPLINA, ORDENACIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de comunicaciones de deficiencias en inmueble, declaración legal de ruina, licencias de demolición, informes de evaluación de edificios, declaraciones de innecesaridad, certificados, expropiaciones y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local • Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre el Régimen del Suelo y Ordenación urbanística • Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana • Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo, en la fase de justiprecio <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de infracciones</p>	<p>Infracciones de naturaleza penal y administrativa</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Licenciarios; Autorizados; Representantes legales; Sancionados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

25. EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del Servicio de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate. Planes e informes de protección civil. Gestión voluntariado protección civil.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Pacientes; Ciudadanos y residentes; Profesionales y auxiliares sanitarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Centros sanitarios; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

26. EMPLEO PÚBLICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	EMPLEO PÚBLICO Ofertas de empleo público del Ayuntamiento y, en su caso, de Organismos autónomos dependientes. Listas de espera y bolsas de empleo temporal público. Procesos selectivos. Procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reintegro al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos). Selección a través de anuncios (Procesos selectivos convocados para cobertura urgente). Habilitación nacional (Procesos selectivos para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional). Personal directivo (Procesos selectivos para personal que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas).
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud (Diversidad funcional)</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Académicos y profesionales</p>	<p>Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Personal funcionario o laboral destinado en la organización; ciudadano y residentes; Representantes legales</p>

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales. Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras. Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Mutualidades. Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

27. ESCUELA DE MÚSICA

ESCUELA DE MÚSICA	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión del proceso de admisión, listas de espera, matriculación, actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, así como el envío de comunicaciones relacionadas con la actividad de la escuela de música.
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Artículo 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 este de medidas precontractuales.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional). Necesidades educativas especiales.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Alumnos; Padre, Madre, Tutor o Representante Legal
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

28. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la preinscripción, proceso de admisión, publicación de listados provisionales y definitivos en los tableros de anuncios u otros espacios electrónicos habilitados, listas de espera, matriculación, actividades escolares y extraescolares, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de escuelas infantiles de educación.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 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 este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud (Diversidad funcional). Necesidades educativas especiales.</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Académicos y profesionales</p>	<p>Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Alumnos; Padre, Madre, Tutor o Representante Legal</p>

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

29. GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Atención a las necesidades educativas especiales que se presentan en el proceso educativo de alumnos de educación infantil y educación primaria; Elaboración de informes psicopedagógicos; Colaboración y coordinación con docentes y profesores/as especialistas que tengan responsabilidades educativas con alumnado con necesidades educativas especiales; Atención directa consultas de pacientes; Atención a padres y madres.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional); Necesidades educativas especiales).
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Alumnos; Padre, Madre, Tutor o Representante Legal; Docente o profesor
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Centros de educación especial; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

30. GESTIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de actividades en materia de igualdad con el objetivo eliminar toda discriminación contra la mujer, estableciendo un marco favorable para la integración familiar y la conciliación laboral. Se promueven mediante acciones de comunicación y formación de igualdad en todos los niveles, se presta apoyo en el ámbito laboral a víctimas de violencia de género.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras se pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas interesadas; Proveedores; Personal docente; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	No se prevén cesiones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

31. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de Empleados públicos (Funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Control horario o de presencia, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Trienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcional o laboral. Selección y promoción de personal. Gestión de nóminas. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.</p> <p>Artículo 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 este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Artículo 9.2.b) RGPD Tratamiento de categorías especiales de datos necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. 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, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad); Afiliación sindical; Datos biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
Datos de infracciones	Infracciones administrativas
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos, Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

32. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas. Gestión de tesorería.</p> <p>Artículo 6.1.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • 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. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>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, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.</p>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

33. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la hacienda pública y administración tributaria [Gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos]. Tramitación de expedientes sancionadores.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social</p>
<p>Datos de infracciones y sanciones</p>	<p>Datos de infracciones y sanciones administrativas</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>Datos de transacciones</p>	<p>Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.</p>

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contribuyentes o sujetos obligados; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

34. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Grabación y registro de las sesiones plenarias, retransmisión en <i>streaming</i> u otro tipo de difusión, así como apoyo, en su caso, para la elaboración de las actas del Pleno. Publicación de actas de plenos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen / Voz
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Presidente/Alcalde; Concejales/as; Empleados públicos; otras personas asistentes que pudieran participar.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Difusión pública
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

35. GRÚA MUNICIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	GRÚA MUNICIPAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de cobro de la tasa o tarifa por la prestación del servicio de retirada, depósito e inmovilización de vehículos. Gestión de información de localización del vehículo en depósito municipal por vía telefónica, electrónica u otros medios de comunicación.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Propietarios o autorizados uso y/o retirada del vehículo; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

36. LICENCIAS AUTO-TAXIS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	LICENCIAS AUTO-TAXIS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Concesión y expedición de licencias. Autorización para transmisión de licencias inter vivos. Autorización para sustitución de los vehículos afectos a las licencias, bien sea este cambio de tipo voluntario o por imposición legal. Primera y posteriores autorizaciones para otro conductor sin cambio de titularidad. Revisión anual ordinaria de los vehículos y revisión extraordinaria a instancia de parte.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Licenciatarios; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

37. LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS DE CARÁCTER URBANÍSTICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS DE CARÁCTER URBANÍSTICO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del otorgamiento de autorizaciones, concesión de licencias, cédulas o declaraciones de habitabilidad y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional); Víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen a la/el peticionaria/o en posición de riesgo para su integridad.
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representantes legales; Licenciarios; Autorizados; Beneficiarios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

38. MATRIMONIOS CIVILES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	MATRIMONIOS CIVILES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la tramitación del preceptivo expediente matrimonial y la celebración del matrimonio en forma civil por Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, así como la liquidación, en su caso, de la tasa municipal. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por alcaldes • Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contrayentes; Testigos; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Registro Civil
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

39. MEDIO AMBIENTE

MEDIO AMBIENTE	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Adopción de medidas cautelares y ejercicio de la potestad sancionadora (contaminación atmosférica, ruidos y vibraciones, entorno natural y riesgos ambientales) en las actuaciones de vigilancia, prevención, inspección, control, aprovechamientos, usos y protección del medio ambiente. Gestión de permisos, licencias y autorizaciones medioambientales

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de infracciones</p>	<p>Infracciones de naturaleza penal y administrativa</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Inspeccionados; Representantes legales; Sancionados; Autorizados o licenciatarios.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

40. MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa de la adjudicación de puesto en el mercado de abastos o ambulante, liquidación de la tasa pública, así como, en su caso, la permuta, traspaso, cese o cambio de titularidad
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Autorizados o licenciatarios; Concesionarios; Representantes legales

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

41. MESAS ELECTORALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	MESAS ELECTORALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Presidentes, Vocales y Suplentes; Representantes legales

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Junta Electoral Central y/o de Zona; Otros órganos de la Administración del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

42. NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) • Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas afectadas por la notificación o mencionadas en ella; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; Autoridades de control en materia de protección de datos personales; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT); Autoridades en materia de seguridad informática; Otras autoridades públicas previstas legalmente.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

43. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de licencias para regular las condiciones a que deben ajustarse las obras o instalaciones que se realicen en los espacios libres de dominio y uso público municipal. Devoluciones de fianzas por ocupación de vía pública. Gestión de solicitudes para la realización de actividades lúdicas, fiestas y espectáculos públicos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica

Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Licenciarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

44. OFICINA DE TURISMO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	OFICINA DE TURISMO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Atención, orientación y asesoramiento al visitante (facilitar información sobre los recursos y oferta turística; recepción y atención de solicitudes de información; informar sobre sus derechos y deberes como usuarios de servicios turísticos; atención de quejas y reclamaciones). Realización de encuestas. Organización de campañas o promociones, ferias, encuentros profesionales y reuniones entre los distintos interlocutores turísticos.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Visitantes; Solicitantes; Participantes; Representantes legales</p>
<p>CIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

45. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</p>	<p>OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR</p>
<p>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</p>	<p>Gestión de las consultas, reclamaciones o denuncia de los consumidores y usuarios, velando por el cumplimiento de la normativa de consumo y colaborando con otras entidades públicas y privadas en la formación e información de los consumidores.</p>
<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud</p>
<p>Datos de infracciones y sanciones</p>	<p>Datos de infracciones y sanciones administrativas</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>

Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Consultantes; Reclamantes o denunciantes; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Juzgados o Tribunales; Centros de Mediación y Arbitraje; Defensor del Pueblo o equivalente autonómico; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

46. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa de los asuntos concernientes a Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vía Pública, Patrimonio Municipal del Suelo y Medio Ambiente, en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias municipales y, en particular, la ordenación, gestión, planeamiento, ejecución, disciplina, sanción, otorgamiento de autorizaciones, licencias o cédulas, formulación y atención de consultas, expedición de certificados y otros trámites administrativos relacionados.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud (Diversidad funcional); Víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen a la/el peticionaria/o en posición de riesgo para su integridad.</p>
<p>Datos de infracciones</p>	<p>Infracciones de naturaleza penal y administrativa</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>Datos de transacciones</p>	<p>Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Representantes legales; Licenciatarios; Autorizados; Beneficiarios; Sujetos obligados; Sancionados</p>

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autónomo; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

47. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes, acreditar el domicilio y residencia habitual, así como el cumplimiento de la función estadística pública. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales
CESSION O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Instituto Nacional de Estadística; Oficina del Censo Electoral; Otros órganos de la Administración Local.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

48. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos a través de los diferentes instrumentos y canales de interacción, así como la gestión de los usuarios de la Carpeta Ciudadana, en la que se facilita toda aquella información administrativa que puede ser de su interés, como el catálogo de procedimientos administrativos del Ayuntamiento y su sector público. Gestión de las peticiones de consulta popular. Comunicación o denuncia por problemas de accesibilidad o cualquier otro tipo de asunto o incidencia.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales o actuantes en nombre de empresas o Administración pública.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

49. PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de pagos de ingresos urbanísticos, donaciones de bienes inmuebles, arrendamientos de locales, devolución de fianzas y otros trámites administrativos relacionados.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>Datos de transacciones</p>	<p>Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Representantes legales; Arrendatarios; Propietarios; Sujetos obligados; Sancionados</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autónomo; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

50. POLICÍA LOCAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	POLICÍA LOCAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Actuaciones de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales; Participación en las funciones de Policía Judicial. Tramitación de denuncias.</p> <p>Actuaciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. Gestión de objetos perdidos</p> <p>Control de la seguridad vial (ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano; Instruir atestados por accidentes de circulación) y la seguridad pública. Realización de informes y atestados.</p> <p>Protección Civil (Prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública)</p> <p>Permisos de armas</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 2/86, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad <p>Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Datos de categoría especial	Salud; Ideología u opiniones políticas; Afiliación sindical; Religión; Convicciones religiosas o filosóficas; Origen racial o étnico; Biométricos; Genéticos; Vida y/u orientación sexual; Víctima de violencia de género.
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoriá/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Denunciantes; Denunciados; Sancionados; Autorizados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Entidades aseguradoras; Mutualidades.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

51. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Cargos o empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

52. RÉGIMEN INTERNO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	RÉGIMEN INTERNO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y administración de los usos de los servicios necesarios para el funcionamiento y gestión interna de la entidad (usuarios, administración de red, directorio activo, estadísticas, gestión de tarjetas identificativas del personal, etc).
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 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 este de medidas precontractuales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica, Imagen.
Detalles del empleo	Puesto de trabajo
Otros datos	Credenciales de acceso
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal propio y externo que presta servicio en la sede o para la entidad
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, Ministerio Fiscal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

53. REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del Registro Administrativo de Uniones de Hecho, esto es, las inscripciones [constitutivas, marginales, de baja] y expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas, cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Sentencia de incapacidad, si es el caso)
Datos de infracciones y sanciones	Datos de infracciones y sanciones administrativas
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Parejas que conviven en una relación de afectividad análoga a la conyugal, que solicitan su inclusión en el Registro; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.
54. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Otros	Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Administración Local o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Autonómica)

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

55. REGISTRO DE INTERESES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	REGISTRO DE INTERESES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local].
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Los datos serán conservados por el Ayuntamiento por un plazo de dos años a contar desde el cese del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurrido los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento; vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.

Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; Órganos jurisdiccionales; Agencia Protección Antifraude.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

56. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, gestión de ayudas o subvenciones para la realización de sus actividades, el envío de invitación, autorización u organización de actividades, actos o eventos de interés municipal o asociativo.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>Los datos de contacto del representante y otras personas que ocupen los cargos directivos serán conservados en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales por el tiempo que permanezcan en tal condición. Es obligatorio comunicar el cese en la representación, así como las modificaciones, en su caso, de los cargos del órgano de gobierno y, en su caso, la extinción de la asociación o colectivo. No obstante, los datos podrán ser conservados, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter Identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Otros datos</p>	<p>Datos relacionados con el cargo y representación en la asociación</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Representantes legales; Cargos directivos.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

57. SATISFACCIÓN Y CALIDAD

<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</p>	<p>SATISFACCIÓN Y CALIDAD</p>
<p>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</p>	<p>Gestión de las consultas y estudios destinados al control de la satisfacción y la calidad de los servicios públicos en interés de los administrados.</p>

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter Identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas interesadas; Representantes legales o actuantes en nombre de empresas o Administración pública. Personal docente
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

58. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la formalización de los contratos de suministro, cobro de recibos o facturas, aclaraciones e informaciones sobre el funcionamiento de los servicios, atención de incidencias y reclamaciones sobre el servicio de suministro y/o saneamiento. Autorización de vertido de la red de alcantarillado. Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones)

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de infracciones y sanciones</p>	<p>Infracciones de naturaleza penal y administrativa</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos de información comercial</p>	<p>Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Usuarios o abonados; Representantes legales; Autorizados; Sancionados</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

59. SERVICIO DE BICICLETAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	SERVICIO DE BICICLETAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de usuarios o abonados, así como, en su caso, del cobro de los servicios.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 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 este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Socios o abonados; Usuarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

60. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del cobro de recibos o facturas, aclaraciones e informaciones, atención de incidencias y reclamaciones del servicio de recogida, tratamiento, transporte y eliminación de residuos urbanos. Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones)
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones y sanciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios o abonados; Representantes legales; Autorizados; Sancionados
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

61. SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	SERVICIOS SOCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Mediación (adultos y menores) Servicio a domicilio (personas mayores, infancia, comunidad o grupo) Teleasistencia Ayudas económicas individualizadas (gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social, gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares) Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo Servicio de dependencia (mayores de 65 años, personas con discapacidad física, psíquica y sensorial, personas con enfermedad mental crónica, niños/as menores de 3 años) Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género Centro de día para personas mayores dependientes Centro de día para menores (Centro ocupacional) Centros de atención preventiva para las personas mayores (CEAM) Vivienda tutelada Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar y actuación ante dichas situaciones Intervención familiar Atención a situaciones de emergencia social. Banco de alimentos. Gestión de ficha social (autonómica/provincial). Evaluación de necesidad social. Programas de inserción social. Educación y apoyo familiar. Vigilancia de escolaridad obligatoria. Gestión y colaboración en programas autonómicos y provinciales</p>
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género; Riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Infracciones de naturaleza penal y administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Datos de información comercial	Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.
Datos de transacciones	Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios, individuales o colectivos; Familiares; Representantes legales
CIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

62. SUSCRIPCIONES Y NEWSLETTER

SUSCRIPCIONES Y NEWSLETTER	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de los datos relativos a los interesados en recibir noticias acerca de la actividad institucional de la entidad. Los datos facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar la suscripción a boletines u a otros medios de publicación.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Suscriptores
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

63. UNIVERSIDAD POPULAR

UNIVERSIDAD POPULAR	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la preinscripción, matriculación, actividades formativas, pruebas de evaluación y calificaciones, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de la Universidad popular.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Académicos y profesionales</p>	<p>Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.</p>
<p>Detalles del empleo</p>	<p>Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Alumnos; Representantes legales</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

64. USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES, CONTROLES DE ACCESO A INSTALACIONES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES, CONTROLES DE ACCESO A INSTALACIONES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Control de visitas y seguridad de acceso a las instalaciones, como por ejemplo las deportivas, lúdicas, biblioteca o museos, pudiendo ser de uso gratuito o no.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos de uso de las instalaciones se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos de control de acceso se conservarán durante el mes siguiente al registro del acceso a las instalaciones salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgados y Tribunales.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; NIF/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	Datos de empleo. Puesto en entidad a la que representa.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas que hacen uso de instalaciones; Empleados públicos; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

65. VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico. Gestión de movilidad para la ordenación del tráfico de vehículos y personas.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen; Matrícula del vehículo
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos; Visitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

66. VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, a través de la vigilancia por cámaras o videocámaras.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Imagen
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos; Visitantes.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

67. VIOLENCIA DE GÉNERO, HISTORIA Y RECURSOS ASISTENCIALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	VIOLENCIA DE GÉNERO, HISTORIA Y RECURSOS ASISTENCIALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asistencia integral a mujeres y víctimas de violencia de género. Prevención de la violencia y atención.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud, datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual, origen étnico o racial.
Carácter identificativo	Nombre y apellidos, NIF, número de Seguridad Social, mutualidad, dirección postal y de correo electrónico, imagen o voz, teléfono; número de registro personal.
Características personales	Fecha y lugar de nacimiento, estado civil, edad, sexo, nacionalidad.

Circunstancias sociales	Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
Académicos y profesionales	Formación, titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones.
Detalles del empleo	Profesión, puesto de trabajo, historial laboral.
Datos de información comercial	Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
Datos económico-financieros y de seguros	Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nóminas, etc.
Datos de transacciones	Bienes y servicios recibidos, transacciones financieras, actividad realizada.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes, Representante legal o voluntario; docentes y alumnado de actividades formativas del Servicio de Igualdad; Mujeres y sus familiares en situación o riesgo de violencia de género que solicitan asistencia.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información establecida.

68. VIVIENDA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	VIVIENDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Tramitación de solicitudes de concesión de ayudas alquiler, conservación o rehabilitación de vivienda; Adjudicación de viviendas en régimen de alquiler social; Asesoramiento, mediación e intermediación para personas o unidades de convivencia en riesgo de perder su vivienda habitual y única por impagos de hipoteca o alquiler. Gestión y promoción de la vivienda pública.

<p>BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local <p>Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	
<p>Datos de categoría especial</p>	<p>Salud (Diversidad funcional); Víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen a la/el peticionaria/o en posición de riesgo para su integridad.</p>
<p>Carácter identificativo</p>	<p>Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica</p>
<p>Características personales</p>	<p>Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna</p>
<p>Circunstancias sociales</p>	<p>Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.</p>
<p>Datos económico-financieros y de seguros</p>	<p>Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito.</p>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS</p>	<p>Solicitantes; Beneficiarios; Representantes legales.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales.</p>
<p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</p>	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

69. VOLUNTARIADO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	VOLUNTARIADO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la relación de voluntarios inscritos a fin de la organización, contacto y, en su caso, formación necesarias para la realización de las actividades encomendadas (personas mayores; con diversidad funcional; inmigrantes; niños; enfermos; mujeres en riesgo de exclusión social o víctimas de violencia de género; medio ambiente; otros programas o actividades)
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
Académicos y profesionales	Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
Detalles del empleo	Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Voluntarios; Representantes legales
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Entidades públicas (Hospitales; Centros de Día u otros)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas 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 en el ámbito de la Administración Electrónica.

ANEXO 2: Esquema resumen de las actividades de tratamiento

ESQUEMA RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

		LEGITIMACIÓN (ART. 6.1)						CATEGORÍAS DE DATOS										
		ÁMBITO COMPETENCIAL	a) Consentimiento	b) Contrato	c) Obligación legal	d) Intereses vitales	e) Mis. Interés púb. / Ejerc. Pod. Púb.	f) Interés legítimo	Categoría especial	Infracciones	Carácter Identificativo	Características Personales	Circunstancias Sociales	Académicos y Profesionales	Detalles del empleo	Información Comercial	Eccos., financieros y de seguros	Transacciones
1	ACCESO PÚBLICO A INTERNET	OL	a)	c)	e)				CI	CP								
2	ACOGIMIENTO CIVIL, BAUTISMO CIVIL O BIENVENIDA SOCIAL AL MUNICIPIO	OL	a)		e)				CI	CP								
3	ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS	20	a)		e)		CE		CI	CP					EFS			
4	ACTIVIDADES E INSTALACIONES JUVENTUD	OL	a)		e)				CI	CP		AP						
5	ACTIVIDADES E INSTALACIONES SOCIO-CULTURALES	OL	a)		e)		CE		CI	CP								
6	ACTIVIDADES FORMATIVAS, CURSOS Y TALLERES	C		b) c)	e)				CI			AP	DE		EFS			
7	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	OL	a)	c)	e)		CE		CI	CP	CS		DE		EFS			
8	AGENDA, DIRECTORIO TELEFÓNICO Y COMUNICACIÓN	C			e)				CI									
9	ARCHIVO MUNICIPAL	C		c)	e)				CI	CP			DE				T	

	ÁMBITO COMPETENCIAL	LEGITIMACIÓN (ART. 6.1)						CATEGORÍAS DE DATOS									
		a) Consentimiento	b) Contrato	c) Obligación legal	d) Intereses vitales	e) Mis. Interés púb. / Ejerc. Pod. Púb.	f) Interés legítimo	Categoría especial	Infraacciones	Carácter identificativo	Características Personales	Circunstancias Sociales	Académicos y Profesionales	Detalles del empleo	Información Comercial	Eccos., financieros y de seguros	Transacciones
10	ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA	C	b)			e)	CE	I	CI	CP	CS	AP	DE	IC	EFS	T	
11	ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS	C		c)					CI	CP							
12	ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	C		c)					CI	CP			DE				
13	AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	C	b)	c)		e)	CE		CI	CP		AP	DE		EFS		
14	AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES	C		c)		e)			CI	CP	CS	AP	DE		EFS	T	
15	BIBLIOTECA O AGENCIA DE LECTURA	S	a)	c)					CI	CP							T
16	CARPETA CIUDADANA	C		c)		e)			CI	CP			DE		EFS		
17	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	C		c)		e)			CI	CP	CS				EFS		
18	CENSO DE ANIMALES Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	C		c)		e)	CE	I	CI	CP							
19	CENTRO DE EDUCACIÓN O ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS	OL		c)		e)			CI	CP		AP					
20	COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES	C		c)					CI								
21	CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD	C		c)			CE	I	CI	CP	CS	AP	DE	IC	EFS	T	
22	CONTRATACIÓN	C	b)	c)			CE		CI	CP		AP	DE		EFS	T	
23	CORPORACIÓN LOCAL	C				e)			CI				DE	IC	EFS		
24	DISCIPLINA, ORDENACIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO	C		c)		e)		I	CI	CP	CS			IC	EFS		
25	EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	OL			d)	e)	CE		CI	CP	CS						
26	EMPLEO PÚBLICO	C	a)	c)		e)	CE		CI	CP	CS	AP	DE		EFS		
27	ESCUELA DE MÚSICA	OL	b)			e)	CE		CI	CP	CS	AP	DE		EFS		
28	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	D	b)	c)		e)	CE		CI	CP	CS	AP	DE		EFS		
29	GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL	OL				e)	CE		CI	CP	CS	AP	DE				
30	GESTIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD	OL	a)	c)					CI	CP							
31	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	C	b)	c)			CE	I	CI	CP	CS	AP	DE		EFS		
32	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	C	b)	c)					CI	CP			DE	IC		T	
33	GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	C		c)		e)	CE	I	CI	CP	CS			IC	EFS	T	
34	GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS	C		c)		e)			CI								
35	GRÚA MUNICIPAL	C		c)		e)		I	CI	CP					EFS		
36	LICENCIAS AUTO-TAXIS	OL		c)		e)	CE		CI	CP		AP	DE	IC	EFS	T	
37	LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS DE CARÁCTER URBANÍSTICO	C		c)		e)	CE	I	CI	CP	CS			IC	EFS	T	
38	MATRIMONIOS CIVILES	C		c)		e)			CI	CP							
39	MEDIO AMBIENTE	D		c)		e)		I	CI	CP	CS			IC	EFS		
40	MERCADO DE ABASTOS Y AMBULANTE	OL		c)		e)			CI	CP	CS			IC	EFS		
41	MESAS ELECTORALES	C		c)		e)			CI	CP		AP					
42	NOTIFICACIONES DE BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS	C		c)					CI	CP							

	ÁMBITO COMPETENCIAL	LEGITIMACIÓN (ART. 6.1)						CATEGORÍAS DE DATOS									
		a) Consentimiento	b) Contrato	c) Obligación legal	d) Intereses vitales	e) Mis. Interés púb. / Ejerc. Pod. Púb.	f) Interés legítimo	Categoría especial	Infraacciones	Carácter identificativo	Características Personales	Circunstancias Sociales	Académicos y Profesionales	Detalles del empleo	Información Comercial	Eccos., financieros y de seguros	Transacciones
43	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA	C		c)	e)				CI	CP				IC	EFS		
44	OFICINA DE TURISMO	D	a)	c)	e)				CI	CP				IC			
45	OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR	D		c)	e)		CE	I	CI	CP	CS		DE	IC	EFS	T	
46	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO, VÍA PÚBLICA, PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE	C		c)	e)		CE	I	CI	CP	CS			IC	EFS	T	
47	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	C		c)	e)				CI	CP	CS	AP					
48	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	C		c)	e)				CI	CP			DE				
49	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	C		c)	e)				CI	CP	CS			IC	EFS	T	
50	POLICÍA LOCAL	5		c)	d)	e)	CE	I	CI	CP	CS	AP	DE	IC	EFS	T	
51	QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS	C		c)	e)				CI	CP							
52	RÉGIMEN INTERNO	C	b)						CI				DE				O
53	REGISTRO ADMINISTRATIVO DE UNIONES DE HECHO	C		c)	e)		CE	I	CI	CP							
54	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	C		c)	e)				CI	CP							O
55	REGISTRO DE INTERESES	C		c)	e)			I	CI	CP	CS						
56	REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES	OL		c)	e)				CI								O
57	SATISFACCIÓN Y CALIDAD	C			e)				CI								
58	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS	C		c)	e)			I	CI	CP	CS			IC	EFS		
59	SERVICIO DE BICICLETAS	OL	b)		e)				CI				DE	IC	EFS	T	
60	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS	C		c)	e)			I	CI	CP	CS			IC	EFS		
61	SERVICIOS SOCIALES	20	a)	c)	d)	e)	CE	I	CI	CP	CS	AP	DE	IC	EFS	T	
62	SUSCRIPCIONES Y NEWSLETTER	C	a)		e)				CI								
63	UNIVERSIDAD POPULAR	OL		c)	e)				CI	CP		AP	DE		EFS		
64	USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES, CONTROLES DE ACCESO A INSTALACIONES	C			e)				CI				DE				
65	VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO	C			e)				CI								
66	VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES PÚBLICAS	C			e)				CI								
67	VIOLENCIA DE GÉNERO, HISTORIA Y RECURSOS ASISTENCIALES	OL	a)	c)	d)	e)	CE		CI	CP	CS	AP	DE	IC	EFS	T	
68	VIVIENDA	C		c)	e)		CE		CI	CP	CS				EFS		
69	VOLUNTARIADO	OL	a)		e)		CE		CI	CP		AP	DE				

ÁMBITO COMPETENCIAL:
20 > 20 000 habitantes
5 > 5000 habitantes
C Común
D Delegable por otra Administración pública
OL Competencias opcionales o por ley específica

Manual práctico sobre **PROTECCIÓN DE DATOS** en la **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

La entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 fue recibida con valoraciones tales como que entrañaba un “giro copernicano” o suponía un “cambio de paradigma” respecto del anterior sistema europeo de tutela del derecho a la protección de datos personales. Se consideren o no excesivas tales afirmaciones, lo que sí parece incuestionable es que incorpora muy relevantes novedades que no pueden dejar de incidir en el modo en que, hasta la fecha, las Administraciones venían haciendo frente a su compromiso de preservar dicho derecho.

Como es sabido, el actual sistema se asienta y articula sobre el principio de responsabilidad proactiva, que presupone un nuevo enfoque o aproximación en la protección de los datos personales. Bajo el enfoque “proactivo” se trata de prevenir y evitar por anticipado que aparezcan quiebras de privacidad y el correspondiente daño para los afectados, en lugar de ofrecer únicamente mecanismos para la reparación de los perjuicios causados. Se trata, en suma, de que sean las propias entidades obligadas las que adopten las medidas para minimizar los riesgos de vulneración de la privacidad, y estén en condiciones de demostrar que han operado diligentemente al respecto.

La adaptación al nuevo modelo exige a las Administraciones la asunción de nuevas cargas y tareas, así como ajustes en su propia organización. Todo un reto para el conjunto del sector público, pero que sin duda se extrema en relación con los municipios menos poblados y de menor capacidad de gestión.

No puede extrañar, por tanto, que las autoridades independientes de control –llamadas a supervisar el cumplimiento de las referidas obligaciones-, y señaladamente la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), mostraran su interés en explorar posibles vías que permitiesen facilitar a dichos municipios la observancia del nuevo marco normativo.

Estos son el sentido y la finalidad del Grupo de Trabajo constituido a instancias de la Fundación Democracia y Gobierno Local y de la AEPD, cuyo principal objetivo ha sido elaborar el correspondiente instrumental –adaptado a las necesidades de los municipios de menor población-, que presentamos en esta obra colectiva.

