

Es deber del Responsable del tratamiento realizar y mantener un registro de actividades de tratamiento llevadas a cabo, según lo establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

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

CONTROL DE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCION |
|----------------|--------------|-------------------------|
| 1 | 18/02/2020 | Versión inicial |
| 2 | 28/02/2023 | Actualización normativa |

CONSIDERACIONES GENERALES

- **Bases legales del tratamiento**

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

- **Transferencias Internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

- **Medidas de seguridad**

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

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

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

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

Informamos que el marco para la aplicación de las medidas de seguridad será el establecido en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE RUIDERA

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

Datos de contacto del Responsable

AYUNTAMIENTO DE RUIDERA

P1310000C

AVDA. CASTILLA LA MANCHA Nº 47 RUIDERA (CIUDAD REAL)

926 52 80 26

ayuntamiento@ruidera.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

ayuntamiento@ruidera.es

USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales (cementerio, recogida de residuos, abastecimiento domiciliario de agua potable, biblioteca pública, ludoteca, etc.).

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Art 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, acorde a los fines que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales.

CESIONES DE DATOS

No existen comunicaciones de datos previstas.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

CONTRATACION Y COMPRAS

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestionar la contratación, homogenizando, agilizando y normalizando los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado, para fines específicos.

INTERESADOS

Proveedores, Gestores de Contratación.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- Identificativos (Nombre y apellidos, Firma electrónica, DNI/NIF, N° SS/Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono)
- Académicos y Profesionales (Formación, titulaciones)
- Empleo (Profesión)
- Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales)
- Económico-Financiero (Ingresos, rentas)
- Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales, Infracciones administrativas)

CESIONES DE DATOS

- Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
- Otros órganos de la Administración del Estado

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

EXPEDIENTES MATRIMONIALES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión de expedientes matrimoniales.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

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

CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS

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

REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro para las inscripciones de parejas de hecho

BASE JURIDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1 a) RGPD Consentimiento para uno o varios fines específicos.
- Art 6.1 e) RGPD Cumplimiento misión interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Decreto 43/2018, de 19 de junio, por el que se modifica el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

INTERESADOS

Parejas de hecho

CATEGORIA DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tramitar y gestionar la resolución de las sugerencias y reclamaciones presentadas por la ciudadanía sobre cualquier servicio municipal, entre las que se encuentran las solicitudes vinculadas al cumplimiento de la normativa de transparencia y protección de datos de carácter personal.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Reglamento General de Protección de datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Contribuyentes y sujetos obligados, Solicitantes, Organizaciones públicas, Organizaciones privadas, Empresas, Visitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- Identificativos (Nombre y apellidos, Firma electrónica, DNI/NIF, Correo electrónico, Dirección, Teléfono)
- Personales (Nacionalidad, Sexo, Edad)

CESIONES DE DATOS

- Órganos competentes de la Administración (Administración del Estado, Comunidad Autónoma y Administración Local)
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Defensor del Pueblo

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

RECURSOS HUMANOS

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos personales de los trabajadores, personal funcionario, laboral y miembros de la Corporación, necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y con la Seguridad Social. Régimen disciplinario. Selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, gestión de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento. Prevención de riesgos laborales mediante valoración y seguimiento de la salud laboral.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31 /1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/1997, de 17 de Enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención

INTERESADOS

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

CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública, Administración Tributaria Estatal y Autonómica, Entidades financieras, Entidades aseguradoras, Órganos judiciales, Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tribunal de Cuentas.

PLAZO DE CONSERVACION DE LOS DATOS

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

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

CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGDPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- 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 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.

GESTIÓN CONTABLE Y PROVEEDORES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

Entidades bancarias, Agencia Estatal de Administración Tributaria

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de las instrucciones de contabilidad local.

REGISTRO DE INTERESES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Cargos públicos.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

GESTIÓN CULTURAL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales promovidas y organizadas por la Corporación, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural del Ayuntamiento.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, estudiantes, representantes legales, solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales y económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

Entidades Bancarias para el cobro.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

GESTIÓN DEPORTIVA

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los ciudadanos necesarios para la gestión de las actividades deportivas organizadas por la Corporación municipal, la reserva y uso de instalaciones deportivas, así como campamentos de temporada, y actividades a través de las Escuelas deportivas.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

ASOCIACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión del registro de asociaciones vecinales para cualquier actividad lícita.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, económico-financieros y de seguros.

CESIONES DE DATOS

No están previstas cesiones de datos, no cediéndose los datos sin una base que lo legitime.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

MONTES, MEDIO AMBIENTE SANIDAD Y CONSUMO

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de datos de carácter personal para gestionar los mercados mayoristas, mercado minoristas, contaminación acústica, vertidos, sanciones medioambientales, desratización, huertos sociales, denuncias medioambientales, residuos.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas
- Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional
- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes
- Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

Otras Administraciones Locales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

EMPLEO

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de los datos de carácter personal de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los diferentes proyectos integrados en el pacto local de empleo; gestión de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento y del Plan de empleo local, planes de empleo, talleres de empleo, becas, formación, orientación para la búsqueda de empleo.

BASE LEGÍTIMA

- Art 6.1.a) RGPD Consentimiento del interesado.
- Art 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

INTERESADOS

Candidatos presentados a procesos selectivos, ciudadanos y residentes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

DESARROLLO LOCAL Y PROMOCION ECONOMICA

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE LEGÍTIMA

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

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

PADRÓN MUNICIPAL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes en el término municipal.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES

Los datos se podrán comunicar a:

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

SERVICIOS SOCIALES

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, solicitantes, empleados.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económico-financieros, relativos a comisión de infracciones, datos especialmente protegidos y menores.

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

GESTIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de datos necesarios para la gestión directa de las obras e infraestructuras, sistemas generales y los proyectos de urbanización.

Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades urbanísticas del Ayuntamiento y para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes del dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos y características personales.

CESIONES

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Se conservarán durante el tiempo 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.

VIDEOVIGILANCIA

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tratamiento de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras/videocámaras del Ayuntamiento para asegurar la protección de los edificios e instalaciones públicas y de sus accesos; salvaguardar las instalaciones útiles para la defensa nacional; constatar infracciones a la seguridad ciudadana, y prevenir la causación de daños a las personas y bienes.

BASE JURÍDICA DEL TRAMIENTO

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

INTERESADOS

Ciudadanos y residentes, Personas que transiten por zonas vigiladas.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Imagen.

CESIONES DE DATOS

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juzgados y Tribunales.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que se atenten contra la seguridad ciudadana, integridad de personas, bienes o instalaciones o para acreditar la comisión de actos relacionados con el control de tráfico.

EDUCACIÓN

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

INTERESADOS

Empleados, cargos públicos, solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Identificativos, características personales

CESIONES DE DATOS

No existen comunicaciones de datos previstas.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo los interesados los derechos contemplados en su artículo 13.
- Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art 16 Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, y demás normativa aplicable.

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

Administración Pública y entidades relacionadas por obligación legal.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

ARCHIVO MUNICIPAL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Conservación de documentos analógicos o electrónicos como servicio de información (usuarios administrativos internos y externos) e investigadores (usuarios con fines culturales) a efectos del derecho de acceso a la información del sector público.

Fines de uso cultural: gestión de derechos de autoría intelectual, cita normalizada y depósito de copias y memorias de investigación, promoción y divulgación del patrimonio histórico documental.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

INTERESADOS

El propio interesado o su representante legal, Partes interesadas en el procedimiento, Ciudadanos y residentes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, correo electrónico, firma electrónica. Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

CESIONES DE DATOS

Otros órganos competentes de la Administración del Estado, Otros órganos competentes de la Comunidad Autónoma, Órganos Judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

POLICIA LOCAL

La gestión policial que requiera la identificación de personas y vehículos. Levantar las actas administrativas policiales del posible incumplimiento de las disposiciones legales, como el consumo y tenencia de drogas y estupefacientes, venta de alcohol a menores, tenencia de armas, control de ruidos a locales, reventa de entradas.

Mejorar la seguridad vial mediante la prevención e investigación de accidentes, a través de la gestión de atestados, registro de accidentes, retirada del carnet de conducir; y el establecimiento de controles de alcoholemia, sustancias tóxicas, documentación, cinturón de seguridad o cualquier otro que conduzca a una circulación más segura.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección Seguridad Ciudadana.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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

PROTECCIÓN CIVIL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

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

INTERESADOS

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

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

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

CESIONES DE DATOS

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

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

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