

## **2.1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

# **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL RESPONSABLE**

## **Datos de contacto del Responsable**

AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

P4510200A

PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

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

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

# **USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

dpd@asesor10.com

## **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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación

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.

### **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.

# **RECURSOS HUMANOS**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelsteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelsteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

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

## **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

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

## **INTERESADOS**

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

## **CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES**

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

pueda ser el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.

## **CESIONES DE DATOS**

Instituto Nacional de Administración Pública, Registro Central de Personal, Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, Organizaciones sindicales, Entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

## FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

## BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Art 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto 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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

dpd@asesor10.com

## **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

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **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) RGDPD 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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **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) RGDPD 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) RGDPD 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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **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.

## **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, solicitantes.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

Identificativos, características personales, económico-financieros y de seguros, categorías especiales de datos (salud).

## **CESIONES DE DATOS**

Entidades Bancarias y Asociaciones y Federaciones deportivas.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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.

# **CENSO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

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

## **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

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

## **INTERESADOS**

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

## **CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES**

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

## **CESIONES DE DATOS**

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

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

## FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

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

## BASE LEGÍTIMA

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

## INTERESADOS

Candidatos presentados a procesos selectivos, ciudadanos y residentes.

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

- 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

Dirección General de Función Pública, Administración Autonómica, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Entidades Financieras, Juzgados y Tribunales y Servicio Público de Empleo Estatal.

## TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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.

# **PADRÓN MUNICIPAL**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **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 (art. 11.2.d de la Ley Orgánica 15/1999, Protección de Datos de Carácter Personal).
- 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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **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.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelsteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelsteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

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.
- Capítulo IV del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

## **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, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Juzgados y Tribunales

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

# EDUCACIÓN

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

## 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.

## TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## 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

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

## FINALIDAD

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.

## TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

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

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

# **POLICIA LOCAL**

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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

## **FINALIDAD**

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

## **BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

- Art. 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- 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**

Administración Pública y entidades relacionadas por obligación legal, inclusive a servicios de emergencias.

## **TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## **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

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN, con CIF P4510200A, con dirección en PLAZA DE LOS MARTIRES, 2, CP 45830 DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO)

TELÉFONO: 925172361

CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@aytomiguelesteban.es](mailto:ayuntamiento@aytomiguelesteban.es)

## DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

## FINALIDAD

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.

## TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas organizativas, operacionales y de protección de seguridad descritas tanto 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, como en el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación 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.

## 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.