



# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

2025

AYTO.  
MARACENA



**REGISTRO VERSIONES**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>
AYUNTAMIENTO DE MARACENA	Registro de actividades de tratamiento

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
0.2	29/05/2025	0

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU	RESPONSABLE DE PRIVACIDAD	AYUNTAMIENTO DE MARACENA

<b>REGISTRO DE ACTUALIZACIONES</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>MODIFICACIÓN/ES</b>	<b>FECHA</b>
0.2	Documento revisado	29/05/2025



## I.- INTRODUCCION.

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, AYUNTAMIENTO DE MARACENA y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de AYUNTAMIENTO DE MARACENA y, en su caso, del corresponsable, del representante de AYUNTAMIENTO DE MARACENA, y de su Delegado de Protección de Datos (en adelante, DPD).
- Los fines del tratamiento;
- La base legítima del tratamiento;
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional, así como la documentación de garantías adecuadas cuando sea oportuno;
- Cuando sea posible:
  - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
  - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Adicionalmente, y al tratarse de una entidad pública, le será de aplicación los artículos 31.2 y 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativos a la obligatoriedad de publicar un inventario de actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos:

“Artículo 32. Registro de las actividades de tratamiento.

[...]

2. Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal.”

Con el objeto de cumplir con esta obligación, AYUNTAMIENTO DE MARACENA ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las que es responsable, el cual se mantiene actualizado.



## II.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (operaciones de tratamiento).

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	
<b>Nombre fiscal</b>	Ayuntamiento de Maracena
<b>NIF</b>	P1812800I
<b>Actividad</b>	Administración local
<b>Dirección</b>	C/ Fundacion Rojas, 1 - 18200 Maracena (Granada)
<b>Teléfono</b>	958420003
<b>E-mail</b>	
DATOS DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Nombre</b>	PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU
<b>Dirección</b>	C/ Albasanz, 16 - 2 PLT B. CP 28037. Madrid
<b>NIF</b>	B17962655
<b>Teléfono</b>	872 98 76 65
<b>E-mail</b>	dpd.cliente@conversia.es
<b>Ejercicio de derechos</b>	Podrá ejercitar sus derechos de protección de datos, presentando un escrito por correo postal, sede o correo electrónicos a: dpd.cliente@conversia.es.
<b>Reclamación ante la Autoridad de Control</b>	En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Autoridad Competente, en este caso el Consejo de Transparencia de Protección de Datos de Andalucía.



## REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

### 1. Contactos visita reyes magos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de solicitud de visita domiciliaria de los reyes magos .
Finalidades	Atender y gestionar las solicitudes formuladas por ciudadanos del municipio relativas a la participación en la actividad de visitas domiciliarias de los Reyes Magos, dentro del calendario de actos festivos municipales. El tratamiento se realiza exclusivamente con fines organizativos y logísticos, así como para permitir la asignación adecuada de los recursos municipales vinculados al evento.
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos/as empadronados/as o residentes en el municipio.  Solicitantes del servicio.  Padres, madres o tutores/as legales de menores beneficiarios.  Representantes legales.
Criterios de conservación	Los datos personales serán conservados durante un plazo máximo de <b>un (1) año desde la finalización del evento</b> , salvo que por razones legales o administrativas sea necesario conservarlos durante un período adicional. Transcurrido dicho plazo, serán eliminados de forma segura.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	<b>Datos identificativos:</b> Nombre y apellidos, Documento de identidad (DNI/NIE/Pasaporte), dirección postal, correo electrónico, número de teléfono.  <b>Otros datos:</b> Aquellos estrictamente necesarios para la adecuada gestión de la solicitud (por ejemplo, referencias logísticas o preferencias de horario)
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen



## 2. Audiovisuales cabalgata

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas.
Finalidades	Difusión de la actividad institucional y promoción de las actividades culturales, festivas o educativas organizadas por el Ayuntamiento. El tratamiento tiene un propósito informativo, divulgativo y de fomento de la participación ciudadana, mediante su inclusión en publicaciones, redes sociales, medios de comunicación o soportes digitales o impresos gestionados por el Ayuntamiento.
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas asistentes a actos públicos organizados por el Ayuntamiento.  Padres, madres o tutores/as legales de menores participantes.  Representantes legales.  Ciudadanos y residentes del municipio.
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad descrita, o mientras subsista el consentimiento del interesado. Podrán mantenerse en los archivos históricos del Ayuntamiento cuando existan fines de conservación documental, culturales o patrimoniales, conforme al principio de limitación del plazo de conservación y la normativa sobre archivos públicos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	<b>Datos identificativos:</b> Imagen (fotografías y vídeos), voz, y cualquier elemento audiovisual que permita identificar directa o indirectamente a la persona.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Los datos podrán ser comunicados a: Medios de comunicación, redes sociales o plataformas institucionales del Ayuntamiento; Organismos públicos o entidades colaboradoras en el marco de la difusión de actividades culturales o institucionales, siempre con base en el consentimiento otorgado y, Encargados del tratamiento que presten servicios de soporte técnico o difusión audiovisual, bajo contrato conforme al artículo 28 del RGPD.
Transferencias internacionales	No existen



### 3. Voluntarios

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestionaremos el registro de los voluntarios que soliciten participar en la actividad y colaborar con Sus Majestades.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión del registro de los voluntarios que soliciten participar en la actividad y colaborar con Sus Majestades., Recursos humanos, Gestión del registro de los voluntarios que soliciten participar en la actividad y colaborar con Sus Majestades.
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen



#### 4. Padrón municipal

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable (emisión de certificaciones, acreditación y verificación de la residencia, fomento de la participación ciudadana, elaboración de estadísticas oficiales). Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
Finalidades	Padrón de habitantes, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Fines estadísticos, históricos o científicos, Gestión del padrón según la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable
Legitimación	• Artículo 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En relación con el art. 17 de la Ley de bases de régimen local.
Origen de los datos	Otras procedencias de los datos: Oficina del censo electoral, Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal, Oficina del censo electoral
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el plazo 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 y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Otros datos identificativos: NIE, PASAPORTE
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Otros tipos de datos: Libro de familia, contratos de arrendamiento, copia escritura de compraventa, recibos de suministro que justifiquen que se vive en un domicilio, sentencia de separación etc..., Libro de familia, contratos de arrendamiento, copia escritura de compraventa, recibos de suministro que justifiquen que se vive en un domicilio, sentencia de separación etc...
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Registros públicos</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Instituto Nacional de Estadística</li> <li>• Oficinas del Censo Electoral</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 5. Cultura, Biblioteca, Turismo y Fiestas

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura, turismo y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
Finalidades	Prestación y gestión de servicios municipales de carácter cultural, educativo, recreativo, turístico y de participación ciudadana, así como la tramitación de solicitudes, inscripción de usuarios, gestión de licencias o autorizaciones, seguimiento de actividades y estadísticas de uso.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD: <b>Cumplimiento de una misión realizada en interés público</b> o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, con base en: 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. Ley 38/2003, General de Subvenciones (cuando proceda). Normativa autonómica en materia de cultura, educación, deporte o participación ciudadana.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes.  Solicitantes de servicios.  Usuarios de instalaciones o actividades municipales.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán <b>durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados</b> , y, en su caso, por los plazos exigidos por la normativa de archivos y documentación administrativa aplicable, o con fines estadísticos, históricos o de archivo en interés público, conforme al art. 5.1.e) RGPD.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos: CARNETS DE BIBLIOTECA O AUDITORIO
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones., Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones.
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Clubs deportivos y federaciones</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 6. Matrimonios civiles y parejas de hecho

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de datos de ciudadanos referentes a matrimonios y registro de parejas de hecho
Finalidades	Gestión de los procedimientos administrativos relacionados con la inscripción de matrimonios y del registro municipal de parejas de hecho, incluyendo el control documental, la elaboración de certificados, la comunicación a otras administraciones públicas cuando proceda y, en su caso, la publicación oficial conforme a las obligaciones legales.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de conformidad con: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Legislación autonómica sobre parejas de hecho o registros civiles descentralizados, si existe. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes.  Personas interesadas en el procedimiento (incluyendo representación legal de personas fallecidas cuando proceda,
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron y, posteriormente, de acuerdo con la normativa de archivos y documentación pública, cuando existan fines de archivo en interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte, dirección postal y/o electrónica, firma.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (fecha y lugar de nacimiento, estado civil), circunstancias sociales (convivencia, situación familiar).
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administraciones públicas con competencia en la materia (por ejemplo, Registros Civiles, órganos judiciales, Dirección General de Registros y Notariado, según el caso).</li> <li>• Otras entidades o personas directamente relacionadas con el procedimiento (por ejemplo, notarios o registros autonómicos de parejas de hecho), en el marco de competencias legalmente atribuidas.</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 7. Escuela Infantil "Rayuela"

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los servicios del centro, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
Finalidades	Prestación de servicios educativos y complementarios en el marco de la educación obligatoria (primaria y secundaria) y programas municipales, en cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme a la normativa aplicable.
Legitimación	Art. 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (solo cuando se aplique a servicios complementarios no obligatorios). Art. 6.1.e) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: Excepciones a la prohibición de tratar categorías especiales de datos (datos de salud) para razones de interés público y fines de atención sanitaria o social. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 14/1986, General de Sanidad (en lo relativo a atención sanitaria en entornos escolares).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Alumnado (menores de edad)  Padres, madres o tutores legales  Representantes legales  Solicitantes de servicios  Ciudadanos beneficiarios de los servicios municipales relacionados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifica su recogida, y posteriormente durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y documentación administrativa de las entidades locales.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	Información sobre alergias, intolerancias alimentarias, necesidades médicas durante la jornada escolar (solo cuando sea estrictamente necesario y con base jurídica adecuada)
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, características personales (comportamiento, necesidades educativas especiales), situación económica o financiera (para la gestión de ayudas o becas municipales)
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades financieras (únicamente para la gestión de pagos relacionados)</li> <li>• Entidades aseguradoras (en caso de accidentes escolares u otros supuestos legalmente previstos)</li> <li>• Administraciones públicas con competencia en materia educativa, social o sanitaria</li> <li>• Otros órganos administrativos cuando sea necesario para el ejercicio de competencias legalmente atribuidas</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 8. Programa Maracena Educa

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de los participantes en el programa Maracena Educa orientado a facilitar y reforzar el aprendizaje de los/as niños/as y jóvenes con el propósito de prevenir problemas de fracaso y abandono escolar.
Finalidades	Ejecución de competencias municipales en materia de servicios sociales, educación, participación ciudadana e inclusión social, mediante el desarrollo del programa "Maracena Educa", con fines de interés público y de atención a colectivos en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una <b>misión realizada en</b> interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: el tratamiento de datos especiales (menores) se justifica por razones de interés público esencial y por la prestación de servicios sociales y educativos. Legislación aplicable: 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. Normativa autonómica sobre servicios sociales y protección de menores.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes/menores beneficiarios Padres, madres o tutores legales Representantes legales Solicitantes y usuarios de los servicios Ciudadanos y residentes del municipio
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad por la que fueron recabados, y posteriormente conforme a lo establecido en la normativa de archivo y documentación administrativa del sector público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	Datos relativos a menores de edad (edad, nivel educativo, necesidades educativas especiales si procede)
Otro tipo de datos	Características personales, circunstancias sociales y familiares relevantes para el desarrollo del programa
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades o personas colaboradoras directamente relacionadas con el responsable del tratamiento en el marco de ejecución del programa (monitorado educativo, entidades sin ánimo de lucro subvencionadas, etc.), siempre con contrato de <b>encargado de tratamiento</b> si acceden a datos personales</li> <li>• Administraciones públicas competentes en materia de servicios sociales, educación o protección de menores, cuando sea necesario</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 9. Videovigilancia escuela infantil

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
Finalidades	Videovigilancia. Garantizar la seguridad física de personas, infraestructuras y bienes, así como prevenir actos delictivos, vandálicos o infracciones administrativas en los espacios protegidos.
Legitimación	<p>Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una <b>misión realizada</b> en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (art. 22)</p> <p>Instrucción 1/2006 de la AEPD sobre videovigilancia (en lo que no contradiga el RGPD)</p>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Clientes y usuarios, Estudiantes, Padres o tutores, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Las imágenes serán conservadas durante un <b>máximo de 30 días</b> , salvo que deban conservarse por más tiempo para acreditar hechos relacionados con incidentes de seguridad, infracciones o procedimientos judiciales.
Sistema de tratamiento	Automatizado (captación, almacenamiento y visionado mediante sistemas digitales)
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen física de personas (captadas por cámaras)
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	En determinados casos, características personales derivadas del comportamiento o acciones visibles (solo si son relevantes para fines de seguridad)
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 10. Escuela de verano

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos de los participantes en la escuela de verano para conciliación de la vida familiar
Finalidades	Desarrollo y ejecución de programas municipales dirigidos a la conciliación familiar, la atención de menores durante el verano y la organización de actividades educativas, recreativas y de apoyo a las familias. Fines de interés público en el marco de las competencias locales en materia de servicios sociales, participación ciudadana e infancia.
Legitimación	Art. 6.1.e) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 9.2.g) y h) RGPD (en caso de que se traten datos de salud: alergias, intolerancias, etc.).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Menores participantes (estudiantes en edad escolar) Padres, madres o representantes legales Solicitantes y usuarios de los servicios municipales
Criterios de conservación	Los datos serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recogidos y, posteriormente, conforme a la normativa de archivo aplicable a las entidades locales.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Personal y entidades colaboradoras en la ejecución del programa (si acceden a datos personales, deben tener contrato como encargado de tratamiento) Administraciones públicas con competencia en materia de servicios sociales, infancia o conciliación, si procede legalmente
Transferencias internacionales	No existen



## 11. Escuela de semana santa

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos de los participantes en la escuela que se gestiona para la conciliación de la vida familiar
Finalidades	Organización y gestión de actividades socioeducativas municipales orientadas a menores, en ejecución de competencias locales vinculadas a la conciliación familiar, la inclusión social y el bienestar infantil, conforme a la normativa vigente.
Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 9.2.h) del RGPD (si se tratan datos de salud, como alergias): tratamiento necesario para fines de atención sanitaria o social.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes, Solicitantes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad que justifica su recogida, y posteriormente conforme a la normativa de archivos y documentación del sector público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No se tratan de forma general, pero si se recogen datos de salud (p. ej., alergias, intolerancias) se consideran <b>categoría especial</b> y debe aplicarse el art. 9.2.h) RGPD
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Personal autorizado del Ayuntamiento y monitores del programa Entidades colaboradoras contratadas (si acceden a los datos, deben ser encargados del tratamiento) Administraciones públicas competentes (solo si resulta necesario y conforme a ley)
Transferencias internacionales	No existen



## 12. Programa espacio conciliación

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de los participantes en el programa orientado al acompañamiento por personal del ayuntamiento a adolescentes expedientados en su centro escolar.
Finalidades	Desarrollar una intervención social y educativa municipal con menores en situación de riesgo o conflicto escolar, con el objetivo de facilitar su reincorporación al entorno educativo y prevenir situaciones de exclusión, conforme a las competencias locales en materia de servicios sociales, juventud y convivencia escolar.
Legitimación	<p>Artículo 6.1.e) RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD: Tratamiento necesario por razones de interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.</p> <p>Artículo 9.2.h) RGPD: Tratamiento necesario para la prestación de servicios sociales y educativos, cuando se traten datos relativos al comportamiento, salud o situación social del menor.</p>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Estudiantes, Padres o tutores, Solicitantes, Beneficiarios, Cargos públicos, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener los fines de INVESTIGACIÓN histórica, estadística o científica
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	<p>Menores escolarizados en centros educativos del municipio.</p> <p>Representantes legales (padres/tutores).</p> <p>Personal técnico del Ayuntamiento interviniente.</p>
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<p>Centros educativos públicos o concertados del municipio.</p> <p>Servicios sociales municipales.</p> <p>Fiscal de Menores o juzgado, si procede (en caso de intervención judicial o tutela administrativa).</p>
Transferencias internacionales	No existen



### 13. Urbanismo y Licencias de Actividad

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Tramitación de expedientes relacionados con las declaraciones responsables o licencias de actividad
Finalidades	<p>Tramitación y resolución de procedimientos administrativos en materia de licencias de actividad y declaraciones responsables.</p> <p>Gestión administrativa, contable y fiscal derivada de dichos procedimientos.</p> <p>Cumplimiento de las funciones propias del Ayuntamiento en el marco de sus competencias en urbanismo, medio ambiente y actividades económicas (Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, y normativa sectorial autonómica).</p>
Legitimación	<p><b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (normativa urbanística, ambiental, sectorial autonómica, etc.).</p> <p><b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.</p>
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	<b>Identificativos:</b> Nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección postal y electrónica, teléfono, firma.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades, de acuerdo con la normativa de archivos y documentación administrativa (Ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, entre otras).
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Otras entidades financieras</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 14. Sistema de la Información de Servicios Sociales (SEGISS),

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos personales necesarios para la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes sociales en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Maracena, a través del sistema <b>SEGISS</b> .
Finalidades	Prestación de servicios y recursos de atención social individual y familiar. Valoración técnica de situaciones de vulnerabilidad, riesgo o exclusión. Tramitación y gestión de prestaciones económicas, ayudas de emergencia, programas de inclusión social, atención a la dependencia, intervención con menores y familias, entre otros. Cumplimiento de la legislación en materia de servicios sociales (Ley 9/2016, de Servicios Sociales de Andalucía).
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal. Artículo 6.1.e) RGPD: Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público. Artículo 9.2.g) RGPD: Interés público esencial. Artículo 9.2.h) RGPD: Prestación de servicios sociales y sanitarios
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal. Otras Administraciones Públicas y organismos colaboradores.
Categorías de interesados	Solicitantes y beneficiarios de servicios sociales.  Ciudadanos y residentes del municipio.
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad y para atender posibles responsabilidades legales. Posteriormente se conservarán debidamente bloqueados conforme a la normativa de archivos públicos.
Sistema de tratamiento	Automatizado mediante SEGISS, plataforma corporativa interoperable con la Junta de Andalucía.
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Violencia de género, Otros tipos de categorías especiales de datos: menores, menores
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Administraciones Públicas con competencia en materia de servicios sociales, empleo, salud, vivienda o educación.  Entidades colaboradoras o adjudicatarias de programas sociales, en el marco de convenios o contratos públicos.  Órganos judiciales o fiscalía en supuestos legalmente previstos.
Transferencias internacionales	No existen

### Corresponsable del tratamiento

Comunidad Autónoma de Andalucía ()  
. Sevilla (Sevilla)



## 15. Cementerio municipal y servicios funerarios

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos personales necesarios para la administración y gestión del cementerio municipal, incluyendo el registro de inhumaciones, derechos funerarios (nicho, columbario, sepultura), concesiones, transmisiones y servicios asociados.
Finalidades	Prestación de los servicios municipales relacionados con la gestión y mantenimiento del cementerio. Tramitación de expedientes de concesión y cesión de derechos funerarios. Gestión administrativa y fiscal de las tasas y tributos relacionados. Cumplimiento de obligaciones legales en materia de salud pública, ordenación funeraria y archivo administrativo.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: Ejercicio de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Normativa autonómica y local aplicable en materia de policía sanitaria mortuoria y servicios funerarios.
Origen de los datos	Otras procedencias de los datos: Familiares de la persona interesada. Entidades aseguradoras, empresas funerarias, El mismo interesado o su representante legal, Familiares de la persona interesada. Entidades aseguradoras, empresas funerarias
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes titulares de derechos funerarios o beneficiarios de servicios funerarios municipales.
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión del servicio y, posteriormente, conforme a la normativa de archivos y patrimonio documental. Documentación vinculada a derechos funerarios: conservación prolongada o a perpetuidad (75 o 99 años, según el caso). Resto de documentación: conforme a los plazos establecidos en la legislación de archivo público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Datos de familia, Datos de familia
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros destinatarios de cesión: Empresas funerarias y entidades aseguradoras</li> <li>• Empresas funerarias y entidades aseguradoras</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 16. Policía Local

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos para el desarrollo del trabajo policial y de la vigilancia propios de la policía local
Finalidades	<p>Ejecución de funciones policiales atribuidas a la Policía Local de acuerdo con la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> <p>Prevención, detección y actuación frente a infracciones administrativas y penales dentro del ámbito de sus competencias.</p> <p>Protección del orden público, asistencia en situaciones de emergencia, vigilancia del tráfico, denuncias y diligencias.</p> <p>Fines de interés público vinculados al mantenimiento de la seguridad ciudadana.</p>
Legitimación	<p>Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.</p> <p>Artículo 9.2.g) y 9.2.f) RGPD: Tratamiento necesario por razones de interés público esencial, incluidos los datos de salud y seguridad.</p> <p>Artículo 10 RGPD: Tratamiento de datos relativos a condenas e infracciones penales bajo control oficial, conforme a la Ley Orgánica 7/2021, de protección de datos en el ámbito de la actividad policial.</p>
Origen de los datos	Otras procedencias de los datos: , Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad que motivó su recogida, y posteriormente conforme a la normativa de archivos y procedimiento judicial, pudiendo mantenerse bloqueados o archivados en función de su valor probatorio, histórico o estadístico (Ley 7/2011 de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía).
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	Condenas y delitos penales, Violencia de género
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Datos de tráfico, Infracciones administrativas
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 17. Videovigilancia Jefatura Policía

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de la Jefatura de policía.
Finalidades	Prevención y detección de incidentes de seguridad. Protección del personal y de las dependencias policiales. Control de accesos y vigilancia de instalaciones sensibles. Fines de interés público conforme a la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y al RGPD.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), artículo 22: Tratamiento con fines de videovigilancia para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Personas de contacto, Clientes y usuarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Actualmente no se almacenan las imágenes, solamente se visionan en tiempo real (no funcionan correctamente por una avería). En condiciones normales, las imágenes se conservarían por un máximo de <b>30 días</b> , salvo que deban conservarse por requerimiento judicial, policial o administrativo.
Sistema de tratamiento	Automatizado (sistema de videovigilancia CCTV). Actualmente <b>solo visionado en tiempo real</b> debido a una <b>avería técnica</b> , sin almacenamiento ni grabación efectiva de imágenes.
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imágenes (grabación o visualización de vídeo en tiempo real).
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Rasgos físicos (solo los captados por la cámara).
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 18. Videovigilancia Sedes, Edificios e Instalaciones Municipales.

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de las sedes y edificios municipales.
Finalidades	Garantizar la seguridad de empleados, visitantes y usuarios de servicios públicos. Prevenir actos vandálicos, robos, agresiones o accesos no autorizados. Controlar accesos y detectar incidentes en instalaciones municipales. Cumplimiento de fines de interés público y de seguridad física conforme a la normativa aplicable.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. <b>Artículo 22 de la LOPDGDD:</b> Videovigilancia con fines de seguridad en instalaciones públicas.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Las imágenes se conservarán durante un <b>máximo de 30 días</b> , salvo cuando deban conservarse por requerimiento judicial o administrativo.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 19. Ayudas y subvenciones

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de tramitaciones para servicios de personas, asociaciones, comercios.
Finalidades	<p>Prestación de servicios públicos de apoyo y asistencia social.</p> <p>Gestión administrativa, contable, fiscal y financiera de expedientes.</p> <p>Tramitación de subvenciones, ayudas o beneficios fiscales dirigidos a ciudadanos, asociaciones sin ánimo de lucro, pymes y autónomos.</p> <p>Cumplimiento de funciones administrativas conforme al marco legal local y sectorial.</p>
Legitimación	<p>Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común; normativa fiscal y de subvenciones).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p>
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Migrantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad que motivó su recogida y, posteriormente, conforme a la normativa de archivo y documentación administrativa. En su caso, podrán conservarse con fines de archivo en interés público (Ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía).
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Otras entidades financieras</li> <li>• Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 20. Servicios sociales básicos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
Finalidades	<p>Prestación de servicios de atención social, apoyo económico, intervención familiar o derivación a recursos especializados.</p> <p>Valoración técnica de situaciones de necesidad o vulnerabilidad social, incluyendo el historial sociofamiliar y, en su caso, información clínica estrictamente necesaria.</p> <p>Gestión de solicitudes, concesiones y seguimiento de ayudas sociales.</p> <p>Gestión de bolsas de trabajo y currículums para procesos selectivos vinculados a programas o recursos sociales municipales.</p>
Legitimación	<p>Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal conforme a la Ley 9/2016, de Servicios Sociales de Andalucía, y normativa estatal.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD: Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público.</p> <p>Artículo 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: Tratamiento necesario por razones de interés público esencial o para la prestación de servicios sociales y sanitarios.</p>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad del tratamiento y posteriormente conforme a la legislación sobre archivos públicos (Ley 7/2011 de Archivos de Andalucía). Cuando corresponda, se conservarán bloqueados o anonimizados para fines de archivo en interés público, investigación social o estadística.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Otras entidades financieras</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 21. Servicios sociales a la familia y menores realizados por el Equipo de Tratamiento Familiar (ETF)

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de servicios sociales de intervención a familias y menores realizadas por el equipo de tratamiento familiar (ETF)
Finalidades	Intervención técnica con familias y menores derivadas desde servicios sociales comunitarios, Junta de Andalucía o juzgados. Valoración, diagnóstico y seguimiento de situaciones de riesgo social, desprotección o conflicto familiar. Elaboración de planes de intervención familiar y documentación técnica. Coordinación con otras Administraciones públicas competentes (servicios sociales, protección de menores, justicia). Gestión de bolsas de trabajo y currículums relacionados con el personal técnico del programa.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. <b>Artículo 9.2.g) y 9.2.h) RGPD:</b> Tratamiento de datos necesario por razones de interés público esencial y para la prestación de servicios sociales. <b>Normativa aplicable:</b> Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía, Ley 1/1998 de los Derechos y Atención al Menor de Andalucía, normativa sobre intervención en protección de menores.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal. Derivaciones desde otros servicios públicos (centros educativos, salud, servicios sociales comunitarios, juzgados, Fiscalía de Menores).
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal, Ciudadanos y residentes, menores
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para alcanzar la finalidad del tratamiento y posteriormente conforme a lo dispuesto por la legislación sobre archivos públicos y protección de menores. Se podrá aplicar un período de conservación prolongado para fines de archivo en interés público, histórico o estadístico.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 22. Servicios sociales a mayores y dependencia

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
Finalidades	<p>Prestación de servicios sociales y comunitarios específicos para personas mayores y con discapacidad.</p> <p>Tramitación de expedientes de dependencia y discapacidad.</p> <p>Coordinación con servicios sanitarios, educativos o de protección social.</p> <p>Gestión de bolsas de trabajo y procesos de selección del personal que presta dichos servicios.</p> <p>Cumplimiento de funciones administrativas conforme al marco legal vigente.</p>
Legitimación	<p>Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía, Ley 39/2015 PAC).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD: Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público.</p> <p>Artículo 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: Tratamiento necesario por razones de interés público esencial y para la prestación de servicios sociales o sanitarios.</p>
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras dure la prestación del servicio o atención al ciudadano, y posteriormente durante los plazos establecidos en la legislación de archivos públicos. En su caso, se conservarán bloqueados para fines de archivo en interés público, estadísticos o de responsabilidad administrativa.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos: DATOS DE DEPENDENCIA
Categorías de datos especiales o penales	Salud, solo a efectos de bajas, grado de discapacidad o pago de servicios sanitarios
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</li> <li>• Entidades sanitarias</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 23. Servicios sociales a la inmigración

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas inmigrantes
Finalidades	Prestación de servicios sociales y programas de integración social y laboral a personas inmigrantes. Valoración de necesidades específicas (sociolaborales, educativas, sanitarias, residenciales). Coordinación con otras Administraciones públicas, ONGs o entidades colaboradoras. Gestión de bolsas de trabajo o currículums en el marco de programas de inserción. Cumplimiento de competencias públicas en materia de inclusión y cohesión social.
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía, Ley 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, normativa local de inclusión social). Artículo 6.1.e) RGPD: Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público. Artículo 9.2.g) y 9.2.h) RGPD: Tratamiento necesario por razones de interés público esencial o para la prestación de servicios sociales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Origen étnico o racial (solo si es estrictamente necesario para adaptar intervenciones). Creencias religiosas (únicamente si afectan a la atención prestada o al acceso a servicios).
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento y, posteriormente, conforme a la normativa sobre archivos públicos y responsabilidad administrativa. Se podrá conservar información anonimizada o bloqueada para fines estadísticos o de archivo en interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	Origen étnico o racial, Religión
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Administraciones Públicas competentes (servicios sociales, empleo, salud, extranjería). Organismos de la Seguridad Social. Entidades sanitarias y educativas en casos de coordinación. ONGs, asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro colaboradoras. Órganos judiciales cuando sea legalmente requerido.
Transferencias internacionales	No existen



## 25. Servicios sociales de atención a personas con adicciones

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios, actividades sociales y seguimientos de procesos de desintoxicación
Finalidades	Prestación de servicios sociales y comunitarios a personas con problemas de adicción. Seguimiento técnico y psicosocial de procesos de desintoxicación. Coordinación con dispositivos sanitarios, educativos o laborales. Tramitación de ayudas sociales, inserción laboral y participación en programas públicos. Gestión de bolsas de empleo o procesos de selección vinculados a programas de integración.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía; normativa de salud pública y adicciones). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público. <b>Artículo 9.2.h) RGPD:</b> Tratamiento necesario para la gestión de servicios sociales y sanitarios.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas con adicciones o en proceso de tratamiento/desintoxicación. Ciudadanos y residentes beneficiarios de programas de asistencia social.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento. Posteriormente, podrán conservarse bloqueados o anonimizados conforme a la normativa de archivos públicos y a lo dispuesto para fines de interés público, estadístico o de responsabilidad administrativa.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	Información de salud vinculada al diagnóstico, seguimiento, tratamiento, historial clínico-social o derivación.
Otro tipo de datos	Características personales (hábitos, entorno familiar, nivel educativo). Circunstancias sociales (convivencia, situación económica, nivel de exclusión).
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Entidades sanitarias</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 26. Servicio de ayuda a domicilio

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los expedientes de los beneficiarios de ayuda a domicilio. Tratamiento de los datos de las auxiliares que prestan el servicio.
Finalidades	Tramitación y gestión de expedientes para la prestación del servicio de ayuda a domicilio. Evaluación de las necesidades sociales, funcionales y sanitarias de los beneficiarios. Coordinación con entidades prestadoras y servicios sociosanitarios. Gestión administrativa, laboral y formativa de las auxiliares de ayuda a domicilio. Gestión de bolsas de empleo y procesos de selección relacionados con el servicio.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2006 de Dependencia, Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. <b>Artículo 9.2.h) RGPD:</b> Tratamiento de datos de salud necesarios para la prestación de servicios sociales y sanitarios.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio. Solicitantes o personas de contacto del entorno familiar. Auxiliares del servicio de ayuda a domicilio (empleadas o incluidas en bolsas de trabajo municipales).
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras dure la prestación del servicio y posteriormente conforme a la normativa de archivos públicos, pudiendo mantenerse bloqueados para fines de archivo en interés público o por obligaciones legales.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Servicios sociales y de salud autonómicos. Entidades colaboradoras o adjudicatarias del servicio (bajo contrato y encargo del tratamiento). Otros órganos de la administración pública con competencia legal en dependencia, sanidad o servicios sociales.
Transferencias internacionales	No existen



## 27. Atención ciudadana, quejas y sugerencias

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este y atención a quejas y sugerencias
Finalidades	Atención a ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento. Recepción, tramitación y resolución de quejas, sugerencias y reclamaciones. Gestión de comunicaciones formales en el marco del procedimiento administrativo común. Seguimiento de incidencias ciudadanas y servicios municipales. Gestión económica y financiera vinculada a trámites administrativos. Publicación de actos administrativos cuando sea procedente. Cumplimiento de funciones propias de la administración local y de organismos autónomos dependientes.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local. <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de poderes públicos o misión realizada en interés público.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos, residentes y cualquier persona física que se relacione con el Ayuntamiento.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento correspondiente y, posteriormente, conforme a la normativa de archivos públicos. En caso de publicaciones, se conservarán los datos estrictamente necesarios por el tiempo que exija la legislación sectorial o de transparencia.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Personal y órganos administrativos internos del Ayuntamiento y sus organismos autónomos. Otras administraciones públicas cuando la remisión esté prevista legalmente. Publicación en sede electrónica o tablones municipales cuando así lo exija el procedimiento administrativo (con las debidas garantías de anonimato, cuando sea aplicable).
Transferencias internacionales	No existen



## 28. Audiovisuales de actividades públicas

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas obtenidas en lugares de acceso público
Finalidades	Difusión de actividades municipales y promoción institucional a través de medios digitales, redes sociales, páginas web, cartelería u otros canales oficiales. Documentación audiovisual de actos públicos organizados por el Ayuntamiento. Uso interno o externo para finalidades legítimas de transparencia, participación o promoción cultural/social.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de una misión realizada en interés público (información institucional). <b>Artículo 6.1.a) RGPD:</b> Consentimiento del interesado (cuando se requiera para primeros planos o imágenes no accesoriamente captadas).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Beneficiarios
Criterios de conservación	Las imágenes y vídeos se conservarán mientras sean útiles para la finalidad de comunicación institucional. Posteriormente podrán mantenerse con fines históricos o archivísticos conforme a la normativa de archivos públicos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen y voz (fotografía, vídeo, grabaciones sonoras).
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Canales oficiales del Ayuntamiento (web, redes sociales, medios institucionales). Medios de comunicación locales cuando participen en la difusión de eventos públicos.
Transferencias internacionales	No existen



## 29. Contactos, Comunicación y Prensa

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Difusión de información relevante sobre servicios municipales, actividades, campañas públicas, eventos o avisos. Comunicación institucional con ciudadanos que se han suscrito o solicitado información. Envío de boletines informativos electrónicos a personas suscritas voluntariamente. Publicidad institucional de programas públicos municipales.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.a) RGPD:</b> Consentimiento explícito del interesado para recibir comunicaciones electrónicas informativas o institucionales. <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de una misión realizada en interés público (comunicación y transparencia institucional).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras exista consentimiento válido y no se solicite su supresión. Posteriormente, se mantendrán bloqueados solo si es necesario por obligación legal o fines de archivo institucional.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen



### 30. Registro jornada laboral

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Cumplimiento de la normativa en materia de control horario. Gestión del tiempo de trabajo, asistencia, incidencias y cumplimiento de horarios. Soporte documental para inspecciones laborales. Relación con la gestión de nóminas y recursos humanos.
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (RDL 8/2019 y legislación laboral).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados/as del Ayuntamiento o personal laboral vinculado mediante relación jurídica administrativa o contractual.
Criterios de conservación	Los registros de jornada deberán conservarse durante <b>4 años</b> , conforme al artículo 10.3 del RDL 8/2019. Posteriormente podrán conservarse bloqueados por razones legales o de defensa ante inspecciones.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Identificador de usuario, número de empleado, fecha y hora de entrada/salida.
Categorías de datos especiales o penales	<b>Datos biométricos</b> (huella, patrón facial, etc.), <i>solo si se utiliza un sistema de fichaje biométrico.</i>
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a requerimiento legal. Órganos internos de gestión de personal del Ayuntamiento. No se prevén otras cesiones salvo obligación legal.
Transferencias internacionales	No existen



### 31. Videovigilancia Edificio Principal Ayuntamiento

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
Finalidades	Garantizar la seguridad de bienes, instalaciones y personas. Prevenir y detectar actos delictivos, vandalismo o situaciones de riesgo. Cumplir con obligaciones legales en materia de protección, control de accesos y seguridad. Facilitar información a las autoridades competentes en caso de incidentes.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 6.1.e) RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local).</li> <li>• Artículo 22 LOPDGDD: Captación de imágenes con fines de seguridad mediante sistemas de videovigilancia, en condiciones legales y bajo el principio de proporcionalidad.</li> </ul>
Origen de los datos	Captación directa por cámaras de videovigilancia instaladas por el Ayuntamiento. Las personas pueden aparecer en las imágenes como consecuencia de su presencia en los espacios vigilados.
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Personas de contacto, Cargos públicos, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Las imágenes se conservarán por un <b>máximo de 15 días</b> , salvo que deban conservarse por más tiempo como prueba en procedimientos judiciales, administrativos o disciplinarios.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 32. Videovigilancia control del tráfico rodado en Avda José Comino

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Grabación de imágenes en la vía pública Avda José Comino para el control del tráfico en la Ciudad deportiva.
Finalidades	Videovigilancia en vía pública por motivos de seguridad y orden público. Control del tráfico rodado (flujo, accesos, estacionamientos). Identificación de infracciones o incidentes viales. Fines de interés público conforme a las competencias municipales en materia de tráfico, movilidad urbana y seguridad ciudadana.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, Ley de Seguridad Vial). <b>Artículo 22 LOPDGDD:</b> Captación de imágenes mediante sistemas de videovigilancia para preservar la seguridad y el control del tráfico.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Conductores, peatones y otros ciudadanos que transiten por la zona. Titulares de vehículos (por captación de matrículas o imágenes del vehículo).
Criterios de conservación	Las imágenes serán conservadas durante un <b>máximo de 30 días</b> , salvo que deban conservarse por más tiempo por requerimiento judicial, denuncia, expediente sancionador u otro procedimiento legal.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 33. Plenos, órganos de gobierno y concejales

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos de los órganos de gobierno y concejales del Ayuntamiento
Finalidades	Gestión administrativa de la relación institucional con los cargos electos. Tramitación de retribuciones, indemnizaciones y dietas. Publicación de información conforme a la Ley de Transparencia. Gestión de derechos y deberes como representantes públicos. Cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del ejercicio del cargo.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de obligaciones legales (LOBRL, Ley de Transparencia, normativa fiscal, seguridad social, etc.). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de poderes públicos en el marco de la administración local.
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, mediante su toma de posesión o formalización del cargo.
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables y mientras puedan derivarse responsabilidades jurídicas o fiscales. Una vez finalizado el cargo, se aplicará la normativa de archivo y documentación pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros públicos</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>• Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 34. Declaración de actividades derechos bienes patrimoniales de cargos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de declaración sobre causas de posible incompatibilidad sobre cualquier actividad que proporcione ingresos a los cargos electos en virtud de lo establecido en el Art. 75.7 de la Ley 7/85 de 2 de Abril de Régimen local.
Finalidades	Comprobación del régimen de incompatibilidades de cargos electos. Cumplimiento de los principios de transparencia y buen gobierno. Gestión de retribuciones y control del ejercicio simultáneo de actividades remuneradas. Garantía de la legalidad en el ejercicio del cargo público.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable (art. 75.7 LBRL y legislación de transparencia). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
Origen de los datos	El propio cargo electo o su representante legal. Registros públicos o fuentes accesibles legalmente (p. ej. Registro Mercantil, portales de transparencia).
Categorías de interesados	Cargos electos (miembros de la corporación municipal).
Criterios de conservación	Se conservarán mientras sea necesario para garantizar el cumplimiento de la obligación legal, durante el ejercicio del cargo y conforme a la normativa sobre archivos públicos. Posteriormente podrán mantenerse bloqueados según prescripción legal o interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Actividades económicas o profesionales. Ingresos percibidos por otras actividades públicas o privadas. Declaraciones formales sobre compatibilidad/incompatibilidad. Formación académica y circunstancias laborales, cuando resulten relevantes.
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 35. Publicación en el portal de Transparencia

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la información que se publica en el portal de transparencia del Ayuntamiento.
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Normativa aplicable: Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa autonómica de transparencia, si aplica. LO 7/1985, de Bases de Régimen Local (información institucional y organizativa).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas
Categorías de interesados	Cargos públicos, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales de publicidad activa o mientras se mantenga la vigencia del hecho publicado. Posteriormente podrán conservarse bloqueados por motivos de archivo en interés público o requerimientos normativos.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos), Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 36. Listas de difusión de WhatsApp (Nº tlf 649216774)

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Lista de difusión de whatsapp que gestiona el ayuntamiento como canal de información bidireccional al ciudadan@ respecto de las actividades municipales que son de interés general para los vecinos (culturales, deportivas, sociales ...),
Finalidades	Difusión de información de interés general relativa al municipio. Promoción de actividades y eventos organizados o promovidos por el Ayuntamiento. Mejora de la comunicación institucional y participación ciudadana.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.a) RGPD:</b> Consentimiento explícito del interesado para uno o varios fines específicos.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen



### 37. Oficina de Atención al ciudadano

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos de los ciudadan@s en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este
Finalidades	Tramitación de expedientes administrativos generales. Atención ciudadana integral. Gestión de solicitudes en materia de urbanismo, padrón municipal, servicios sociales, certificados y otros procedimientos. Cumplimiento de las competencias legales atribuidas al Ayuntamiento.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, normativa sectorial). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Ejercicio de poderes públicos y prestación de servicios públicos municipales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad que motivó su recogida y mientras puedan derivarse responsabilidades. Se aplicará lo dispuesto en la normativa sobre archivos y documentación pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Instituto Nacional de Estadística</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 38. Registro policial de llamadas: TELEFONOS

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de llamadas y consultas recibidas de ciudadanos, juzgados y otros departamentos policiales; que quedan registradas con un número.
Finalidades	Registro y gestión de llamadas y comunicaciones entrantes dirigidas a la Policía Local. Atención de requerimientos judiciales o de otros cuerpos de seguridad. Seguimiento de actuaciones policiales. Gestión de servicios de urgencia, orden público y seguridad ciudadana.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, normativa de coordinación policial). <b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Origen de los datos	Aportados por el propio interesado (persona que llama o se identifica en la comunicación). Comunicaciones oficiales de órganos judiciales u otros cuerpos de seguridad. Representantes legales en su caso.
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recogieron y conforme a la normativa de archivos y documentación policial. Se atenderán también los plazos de prescripción legal de posibles responsabilidades.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Datos de geolocalización
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 39. Usuarios web y Redes sociales

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los tratamientos de datos realizados a través de nuestras páginas webs y perfiles de las redes sociales que gestiona el Ayuntamiento.
Finalidades	Comunicación institucional y atención ciudadana mediante plataformas digitales. Difusión de información de interés público (eventos, convocatorias, anuncios oficiales). Promoción de actividades municipales y participación ciudadana. Gestión de formularios web y comentarios en redes sociales.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.a) RGPD:</b> Consentimiento explícito del interesado para fines determinados.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras se mantenga el consentimiento o sean necesarios para cumplir la finalidad comunicativa. Posteriormente se suprimirán o anonimizarán conforme a la normativa aplicable.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No se prevén cesiones a terceros, salvo obligación legal. Los datos pueden ser tratados por los proveedores de servicios de redes sociales (Meta, X, Instagram, etc.), conforme a sus propias políticas de privacidad.
Transferencias internacionales	No existen



## 40. Directorio de contactos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos de contacto utilizados por los diferentes ámbitos de la entidad para relacionarse con terceros, sean estos del ámbito público, privado o ciudadanos.
Finalidades	Establecimiento y mantenimiento de comunicaciones institucionales. Gestión de relaciones operativas y administrativas con terceros. Contacto con ciudadanos, entidades colaboradoras, proveedores, empresas, organismos públicos y otros actores en el marco de las competencias municipales.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable (LOBRL, Ley 39/2015, normativa sectorial). <b>Artículo 6.1.a) RGPD:</b> En los supuestos en los que se haya recabado consentimiento inequívoco del interesado (por ejemplo, formularios electrónicos o suscripciones voluntarias).
Origen de los datos	Fuentes accesibles al público, Administraciones públicas, Registros públicos, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Demandantes de empleo, Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos serán conservados mientras se mantenga la relación administrativa, legal o institucional y no se solicite su supresión. Finalizada la relación, se conservarán durante los plazos exigidos por la normativa de archivo y documentación pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 41. Videovigilancia vía pública- Parques infantiles

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Grabación de imágenes en los parques infantiles por motivos de seguridad
Finalidades	Prevenir y detectar actos vandálicos, infracciones o amenazas contra la seguridad pública. Proteger a la ciudadanía, especialmente menores, en zonas de uso recreativo. Cumplimiento de las competencias municipales en materia de seguridad urbana (LO 7/1985 y LO 7/2021). Videovigilancia disuasoria conforme a criterios de proporcionalidad y necesidad establecidos por la Guía AEPD 2025.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Misión realizada en interés público. <b>LO 7/2021, de protección de datos tratados para fines de prevención e investigación penal,</b> y normativa sectorial municipal. <b>Ley 7/1985,</b> de Bases del Régimen Local.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanía en general (adultos, menores acompañados). Transeúntes o usuarios del parque que puedan ser grabados incidentalmente.
Criterios de conservación	<b>Máximo 30 días</b> salvo incidencias justificadas (intervención judicial, apertura de expediente).
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos judiciales</li> <li>• Entidades aseguradoras</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 42. Contratos públicos y licitaciones

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Contratación de empresas para la gestión de concursos de servicios públicos, así como la gestión y trámite de los contratos del sector público llevados a cabo por el Ayuntamiento en base a la legislación de Contratos del Sector Público.
Finalidades	Gestión de procedimientos administrativos en materia de contratación pública. Evaluación, adjudicación y formalización de contratos. Control de ejecución y seguimiento de prestaciones. Cumplimiento de obligaciones de transparencia, fiscalización y publicidad activa. Comunicación con proveedores y licitadores.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <b>Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público,</b> especialmente en lo relativo a procedimientos, plazos y publicidad. Normativa complementaria (Ley 39/2015, Ley 40/2015, Ley General Presupuestaria, etc.).
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Representante legal
Criterios de conservación	Se conservarán conforme a los plazos establecidos por la normativa de contratos públicos, fiscalización y archivo administrativo.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Registros públicos</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 43. Gestión económica: intervención y tesorería

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los tratamientos derivados de las áreas de Intervención y Tesorería, así como de aquellos tratamientos de cualquier competencia económica-financiera del Ayuntamiento.
Finalidades	Gestión de tributos, tasas y precios públicos. Inspección y recaudación tributaria. Gestión de ingresos y pagos. Control económico, presupuestario y contable. Cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública, fiscalización, control interno y transparencia.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Cumplimiento de una obligación legal.
Origen de los datos	Administraciones públicas, Registros públicos, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Clientes y usuarios, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante los plazos establecidos en la legislación tributaria, presupuestaria y de archivos públicos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



#### 44. Actividades centro de la mujer

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Actividades llevadas a cabo por el centro de la mujer tales como talleres, charlas, eventos... etc
Finalidades	Organización, difusión y gestión de actividades de sensibilización y formación en igualdad. Seguimiento y evaluación de la participación ciudadana en programas de intervención social en materia de género. Cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes de igualdad y políticas públicas municipales.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes municipales de igualdad y normativa autonómica en materia de políticas sociales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados, y en su caso, conforme a lo establecido en la normativa de archivo público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 45. Servicios sociales de atención a la mujer

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y seguridad a la mujer
Finalidades	Actuaciones individualizadas de apoyo, intervención psicológica, orientación laboral y social con mujeres. Prevención y atención en casos de violencia de género. Gestión de recursos, servicios, bolsas de empleo o subvenciones específicas. Seguimiento de itinerarios de inclusión o protección. Cumplimiento de planes y programas municipales en materia de igualdad y protección a la mujer.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. <b>Artículo 9.2.g) y h) RGPD:</b> tratamiento de datos sensibles por razones de interés público esencial o fines asistenciales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para los fines de intervención social, y posteriormente conforme a lo previsto en la legislación de archivo público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Violencia de género, Otros tipos de categorías especiales de datos:
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</li> <li>• Entidades sanitarias</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Fuerzas y cuerpos de seguridad</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 46. Personal: nóminas y RR HH

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos para la confección y gestión de las nóminas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
Finalidades	Gestión de nóminas y retribuciones. Aplicación de retenciones fiscales y cotizaciones sociales. Transferencias bancarias de pagos. Cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y con la Seguridad Social.
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR) <b>Artículo 6.1.c) RGPD:</b> Tratamiento necesario para el cumplimiento de una <b>obligación legal</b> aplicable al responsable del tratamiento.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Cargos públicos
Criterios de conservación	Los datos se conservarán conforme a lo establecido en la normativa de archivo y función pública, y mientras existan responsabilidades legales derivadas de la gestión económico-administrativa.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos)
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Sindicatos y juntas de personal</li> <li>• Organismos de la Seguridad Social</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 47. Bolsa de empleo

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de vacantes. Gestión de las ofertas de empleo público.
Finalidades	Gestión de procesos selectivos para el acceso al empleo público. Constitución de bolsas de trabajo. Ocupación de vacantes y cobertura de necesidades temporales de personal. Gestión documental de currículums, titulaciones y méritos.
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR), en base a Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán por el tiempo necesario para gestionar y resolver el proceso selectivo, así como para atender posibles reclamaciones o auditorías. Posteriormente, podrán conservarse bloqueados conforme a la normativa de archivo y función pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 48. Deportes, Piscina y Pabellón deportivo

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento: clases dirigidas, clubes y peñas deportivas, Eventos deportivos.
Finalidades	Organización y gestión de eventos y actividades de carácter deportivo y recreativo. Gestión de inscripciones y participación en clubes, peñas, escuelas deportivas o similares. Promoción de la actividad física y el deporte como servicio público.
Legitimación	• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR), art. 25 LRBRL, que atribuye la competencia propia de promoción del deporte e instalaciones deportivas a las EE.LL.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para cumplir con la finalidad que motivó su recogida. Posteriormente, serán bloqueados conforme a lo establecido en la normativa sobre archivos y documentación pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Otros datos identificativos: Carnet de socio
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Clubs deportivos y federaciones</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 49. Deportistas de Élite

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Tratamiento de los datos de las personas deportistas destacadas de máximo nivel en orden a puntuar los méritos deportivos conforme a lo establecido en la convocatoria y que puedan optar a una subvención económica.
Finalidades	Valoración de méritos deportivos conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria. Gestión administrativa de subvenciones y ayudas económicas al deporte. Fomento del deporte de alto nivel como competencia municipal.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Origen de los datos	Administraciones públicas, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes de subvenciones. Deportistas de alto nivel o con méritos reconocidos. Ciudadanos y residentes locales.
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y, una vez finalizado el procedimiento, conforme a la normativa de archivos y documentación pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro</li> <li>• Clubs deportivos y federaciones</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen

### Corresponsable del tratamiento

Diputación provincial de Granada- Delegación de deportes (P180000J)  
C/ Periodista Barrios Talavera, 1 Granada (Granada)



## 50. Juventud - Espacio Joven

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de actividades, talleres, ludoteca municipal destinadas a los menores y jóvenes del municipio.
Finalidades	Prestación de servicios municipales de carácter educativo, cultural y social. Fomento de la participación y desarrollo personal de menores y adolescentes. Cumplimiento de fines de interés público conforme al marco normativo local y sectorial.
Legitimación	Artículo 6.1.e) RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, conforme al artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Beneficiarios, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Menores y adolescentes, Menores y adolescentes
Criterios de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento, atendiendo a la normativa de archivos de aplicación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 51. Programa Erasmus Plus

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Intercambios juveniles, cursos de formación, seminarios y grupo de voluntariado a otros países de la Unión Europea, dándoles así una oportunidad de conocer otros países, otras culturas y otros jóvenes.
Finalidades	Promoción y gestión de actividades educativas y formativas internacionales. Fomento de la participación juvenil en programas de movilidad europea. Cumplimiento de fines de interés público establecidos en la legislación sobre educación y juventud.
Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en el marco de la normativa aplicable en materia de educación y juventud.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y, en su caso, durante los plazos establecidos legalmente para fines de archivo en interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 52. Intervención

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Fiscalización y registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
Finalidades	Cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales impuestas por la normativa vigente. Gestión administrativa derivada de dichas obligaciones. Elaboración de informes y documentación para auditorías, control interno o requerimientos de organismos oficiales.
Legitimación	Artículo 6.1.c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (normativa tributaria, contable y de contratación pública).
Origen de los datos	Administraciones públicas, Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Clientes y usuarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante los plazos establecidos por la legislación fiscal y contable, y mientras puedan derivarse responsabilidades legales de su tratamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



### 53. Recaudación

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios competencia del Ayuntamiento.
Finalidades	Gestión tributaria municipal (incluye inspección, liquidación y recaudación). Gestión económico-financiera pública. Cumplimiento de fines de interés público conforme a la legislación vigente. Gestión contable, fiscal y administrativa.
Legitimación	Cumplimiento obligación legal del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR), Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante los plazos establecidos en la normativa tributaria y de gestión pública, y mientras puedan derivarse responsabilidades legales del tratamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos)
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>• Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 54. Tesorería

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	• Cumplimiento obligación legal del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR), Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Origen de los datos	Registros públicos, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante los plazos establecidos legalmente en materia fiscal, contable y presupuestaria, y mientras puedan derivarse responsabilidades legales del tratamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> <li>• Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 55. Comercio

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Envío de comunicaciones informativas, promocionales o comerciales relacionadas con los servicios y actividades ofrecidas. Gestión de la relación con usuarios y personas interesadas a través de medios digitales. Promoción institucional.
Legitimación	• Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Clientes y usuarios, Solicitantes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para la finalidad que motivó su recogida y no se haya revocado el consentimiento, o mientras existan obligaciones legales de conservación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen



## 56. O.M.I.C. (Oficina Municipal Información al Consumidor)

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de los usuarios a los que se les asesora por la Oficina Municipal de información al Consumidor. reclamación a un establecimiento mercancías. Gestion de reclamaciones y denuncias sobre consumo en establecimientos mercancías.
Finalidades	Atención y orientación al consumidor. Tramitación de reclamaciones y denuncias en materia de consumo. Cumplimiento de funciones de interés público atribuidas por la normativa vigente en defensa de los consumidores y usuarios.
Legitimación	• Para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y, en su caso, durante los plazos establecidos por la normativa de archivo en interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> <li>• Otros órganos de la administración pública</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 57. Archivo (Archivero)

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Sistema de archivos del Ayuntamiento. Existen 4 tipos de archivos, que se diferencian entre sí por las funciones específicas que corresponden a cada uno de ellos. Éstos son: archivo de oficina o de gestión, archivo central, archivo intermedio y archivo histórico.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión documental y conservación de documentación administrativa., Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión documental y conservación de documentación administrativa.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR), ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.</li> </ul>
Origen de los datos	Administraciones públicas, Registros públicos, Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa de archivo, y mientras sean necesarios para fines administrativos, legales, históricos, estadísticos o de investigación científica, conforme al principio de minimización del RGPD.
Sistema de tratamiento	No Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos:
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Violencia de género, Otros tipos de categorías especiales de datos:
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Registros públicos</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 58. Obras públicas y servicios

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los datos de los trabajadores de esta área.
Finalidades	Gestión administrativa y organizativa del personal del área. Asignación de tareas y control de recursos humanos. Cumplimiento de obligaciones legales en materia de empleo público, prevención de riesgos laborales, formación y coordinación de actividades empresariales. Fines de interés público conforme a la legislación vigente.
Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Legislación aplicable en materia de función pública, prevención de riesgos laborales y organización de servicios públicos locales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados públicos o personal laboral adscrito al Área de Obras Públicas y Servicios.
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y durante los plazos establecidos por la normativa vigente en materia de gestión de personal y archivo público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable</li> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 59. Registro permisos de armas

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos referentes al permiso y uso de armas de 4ª categoría aire comprimido
Finalidades	Tramitación y registro de permisos para el uso de armas de 4.ª categoría. Cumplimiento de funciones de control y verificación de tenencia conforme a la normativa de seguridad ciudadana. Fines de interés público conforme a la legislación vigente.
Legitimación	Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Normativa aplicable: Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas; y normativa estatal/autonómica sobre seguridad ciudadana y competencias municipales.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión del permiso y, posteriormente, durante los plazos establecidos por la normativa de seguridad ciudadana y archivo público, atendiendo a posibles responsabilidades administrativas o legales.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen



## 60. Registro censo de animales

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro y control de animales peligrosos y domésticos residentes al municipio
Finalidades	Registro municipal de animales domésticos y potencialmente peligrosos. Control sanitario y de seguridad pública. Cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección y tenencia de animales. Fines de interés público y elaboración de estadísticas o estudios municipales relacionados.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) del RGPD:</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que la desarrolla. Normativa autonómica y ordenanzas municipales de protección animal.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y, posteriormente, durante los plazos establecidos en la normativa de archivo público o mientras el animal permanezca registrado.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: CHIP IDENTIFICADOR ANIMAL
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen



## 61. Declaración de actividades derechos bienes patrimoniales de cargos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de declaración sobre causas de posible incompatibilidad sobre cualquier actividad que proporcione ingresos a los cargos electos en virtud de lo establecido en el Art. 75.7 de la Ley 7/85 de 2 de Abril de Régimen local
Finalidades	Comprobación del cumplimiento de las obligaciones legales sobre incompatibilidades y percepciones económicas de los miembros de la corporación. Registro, seguimiento y custodia de las declaraciones de compatibilidad/incompatibilidad. Cumplimiento de fines de interés público establecidos en la legislación sobre régimen local y transparencia.
Legitimación	Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Normativa aplicable: Artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Otras normas de transparencia, buen gobierno y régimen jurídico del sector público.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Registros públicos
Categorías de interesados	Cargos públicos
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras existan obligaciones legales de control, fiscalización o publicidad, y durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y responsabilidad patrimonial de la administración pública.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	No se prevén cesiones sistemáticas a terceros, salvo requerimiento legal o solicitud de órganos de control o fiscalización (por ejemplo, Tribunal de Cuentas, órganos judiciales o autoridades de transparencia).
Transferencias internacionales	No existen



## 62. Publicación de información en el Portal de Transparencia

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de la información que se publica en el portal de transparencia del Ayuntamiento.
Finalidades	Publicación de información institucional, organizativa, económica, presupuestaria y de relevancia pública en el portal de transparencia del Ayuntamiento. Cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad activa y derecho de acceso a la información. Fines de interés público establecidos en la legislación vigente.
Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Normativa aplicable: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Cargos públicos, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa de archivo y transparencia.
Sistema de tratamiento	Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Interesados legítimos
Transferencias internacionales	No existen



### 63. Responsabilidad patrimonial

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de los expedientes relacionados con los daños sufridos por el funcionamiento inadecuado de los servicios públicos del Ayuntamiento.
Finalidades	Tramitación de procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial. Evaluación y resolución de las reclamaciones presentadas por los ciudadanos. Cumplimiento de fines de interés público conforme a la legislación vigente.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.c) del RGPD:</b> el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Normativa aplicable: 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 (Título X: Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y, posteriormente, durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y responsabilidad patrimonial.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	Datos de salud (solo en caso de que los daños alegados afecten a la integridad física o mental de la persona).
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen



## 64. Comunicación y prensa

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Difusión y promoción de actividades, servicios y campañas municipales. Envío de boletines informativos, comunicaciones electrónicas y atención a solicitudes recibidas a través del sitio web o redes sociales. Publicidad institucional y participación ciudadana.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD: el tratamiento se basa en el consentimiento explícito del interesado para uno o varios fines específicos (como la suscripción a boletines o la recepción de comunicaciones). En algunos casos, también puede aplicarse el artículo 6.1.e) del RGPD (interés público), cuando las comunicaciones formen parte de una campaña institucional obligatoria.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Cargos públicos, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados:
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para la finalidad para la que fueron recogidos y no se haya revocado el consentimiento, o durante los plazos establecidos por la normativa aplicable.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Prestaciones de servicios de telecomunicaciones</li> <li>• Empresas dedicadas a publicidad o márketing directo</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen



## 65. Registro de entrada y salida de documentos

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados en el Ayuntamiento tanto físicamente como a través de Sede Electrónica.
Finalidades	Cumplimiento de las obligaciones legales en materia de procedimiento administrativo. Registro, control y seguimiento de los documentos presentados y emitidos. Fines de interés público establecidos en la legislación vigente.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) RGPD:</b> tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y posteriormente según los plazos previstos en la normativa de archivo y conservación de documentación administrativa.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	• Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen



## 66. Cementerio

<b>Tratamiento</b>	
Descripción	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
Finalidades	Gestión administrativa del cementerio municipal. Registro y control de inhumaciones, exhumaciones, nichos, sepulturas, columbarios y concesiones funerarias. Cumplimiento de fines de interés público conforme a la legislación vigente en materia de régimen local, salud pública y policía mortuoria.
Legitimación	<b>Artículo 6.1.e) del RGPD:</b> tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán mientras subsista el derecho funerario, durante el tiempo necesario para garantizar la trazabilidad administrativa y posteriormente conforme a lo previsto por la normativa de archivo en interés público.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
<b>Categorías de datos</b>	
Datos identificativos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
<b>Categorías de destinatarios</b>	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados legítimos</li> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Administración pública con competencia en la materia</li> </ul>
Transferencias internacionales	No existen