

REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (GENERAL)

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

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 (Ficheros).

Nombre fiscal	AYUNTAMIENTO DE CILLEROS
NIF	P1006500A
Actividad	AYUNTAMIENTO
Dirección	PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres)
Teléfono	927512037
E-mail	secretario@cilleros.org
Marca comercial	AYUNTAMIENTO DE CILLEROS
Web	ayuntamientodecilleros.es
E-mail Notificación AEPD	secretario@cilleros.org
E-mail ejercicio derechos	secretario@cilleros.org
Representante legal	FELIX MARIA EZCAY IGLESIAS
Responsable seguridad (DSPO)	FELIX MARIA EZCAY IGLESIAS
Encargado seguridad (DSPP)	FELIX MARIA EZCAY IGLESIAS

Identificación del Delegado de protección de datos (DPO)

Nombre	Grupo Gefiscal Consultoría de Empresas, SL
Dirección	Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid
Nif	B28387728
Teléfono	927626282
E-mail	protecciondedatos@gefiscal.es
Web	

2. Identificación de los tratamientos de datos personales tratados por cuenta propia

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Fichero	Descripción
1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONCEJALES	Datos de los órganos de gobierno y concejales del Ayuntamiento
2 HACIENDA PÚBLICA	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo
3 TRIBUTOS	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y sus respectivos cobros IAE (Impuesto de Actividades), IBI (Impuesto Bienes Inmuebles), IIVT (Impuesto Incremento Valor Terreno) y otras Tasas municipales
4 FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
5 CIUDADANOS	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este
6 PADRÓN MUNICIPAL	Gestión de los datos relativos a los habitantes del municipio para las finalidades propias de la Ley que regula el Padrón Municipal (Ley de Bases del Régimen Local)
7 SANCIONES ADMINISTRATIVAS	Datos para la gestión contable de sanciones recibidas o emitidas por incumplimientos administrativos
8 PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH	Datos para la confección y gestión de las nóminas de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
9 REGISTRO JORNADA LABORAL	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
10 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
11 PERSONAL: BOLSA DE TRABAJO, CV Y PRÁCTICAS	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de puestos vacantes y sus prácticas
12 PERSONAL: EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general que fuera aplicable a la organización en tema laboral
13 REGISTRO CIVIL Y PAREJAS DE HECHO	Registro de datos de ciudadanos referentes a matrimonios
14 REGISTRO DE DOCUMENTOS	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados en el Ayuntamiento
15 REGISTRO DE ENTIDADES Y EMPRESAS	Registro de entidades y empresas que se dan de alta en el municipio
16 REGISTRO DEL CENSO DE ANIMALES	Registro y control de animales peligrosos y domésticos residentes al municipio
17 DERECHOS DEL INTERESADO	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
18 CULTURA, TURISMO Y FIESTAS	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura, turismo y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
19 DEPORTES, PISCINA Y PABELLÓN DEPORTIVO, MERCADO MUNICIPAL	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento en espacios públicos y clubs deportivos

20 ESCOPETEROS DE LA PROCESION DEL PATRONO SAN BLAS	Gestión de los datos de los escopeteros de la procesion del Santo Patrono San Blas
21 CEMENTERIO	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
22 AYUDAS Y SUBVENCIONES	Gestión de tramitaciones para servicios de personas, asociaciones, comercios ...
27 ALOJAMIENTOS RURALES	Gestión de servicios de alojamientos rurales municipales
28 GESTION DE RESIDUOS	Gestión de residuos urbanos.
29 AUDIOVISUALES DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas obtenidas en lugares de acceso público
30 CONTACTOS, COMUNICACIÓN Y PRENSA	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
31 GESTION DE TRANSPARENCIA	Registro y tramitación de peticiones de acceso a la información.
32 VIDEOVIGILANCIA VÍA PÚBLICA	Grabación de imágenes en la vía pública por motivos de seguridad
33 VIDEOVIGILANCIA	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
34 USUARIOS DE LA WEB Y SEDE ELECTRÓNICA	Gestión de comunicaciones a través de web o sede electrónica.
35 SERVICIOS SOCIALES A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Gestión de servicios sociales personales efectuados por varios departamentos de infancia y juventud
36 SERVICIOS SOCIALES A MAYORES Y DEPENDENCIA	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
37 SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
38 SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN A LA MUJER	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y seguridad a la mujer
39 EXPEDIENTES PISOS TUTELADOS	Gestión de los pisos tutelados
40 VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
41 NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS	Gestión de las incidencias de seguridad.
42 DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Realizar funciones del delegado de protección de datos.
43 FORMACIÓN LABORAL	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
44 GUARDERÍA MUNICIPAL	Gestión de los servicios de guardería, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
45 BIBLIOTECA MUNICIPAL	Gestión de los usuarios de la biblioteca municipal.
46 ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS	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
47 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones

3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos de contacto del Responsable del tratamiento y, en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
 - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
 - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando esta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Ficheros descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto, en todas las fases del tratamiento.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONCEJALES

Tratamiento	
Descripción	Datos de los órganos de gobierno y concejales del Ayuntamiento
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR) conforme la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. y la 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
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública, Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto
Transferencias internacionales	No existen

2. HACIENDA PÚBLICA

Tratamiento	
Descripción	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa, Gestión económico-financiera pública, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Proveedores, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico
Transferencias internacionales	No existen

3. TRIBUTOS

Tratamiento	
Descripción	Datos fiscales de ciudadanos para las remesas de impuestos y sus respectivos cobros IAE (Impuesto de Actividades), IBI (Impuesto Bienes Inmuebles), IIVT (Impuesto Incremento Valor Terreno) y otras Tasas municipales
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión contable, fiscal y administrativa, Gestión económico-financiera pública, Hacienda pública y gestión de administración tributaria
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: Comptes bancaris
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria, Otros destinatarios de cesión: BASE
Transferencias internacionales	No existen

4. FISCAL Y CONTABLE

Tratamiento	
Descripción	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetos a la actividad económica (trabajadores, proveedores y contratistas)
Finalidades	Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Proveedores
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria, Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto
Transferencias internacionales	No existen

5. CIUDADANOS

Tratamiento	
Descripción	Datos de ciudadanos y residentes en sus relaciones con el Ayuntamiento y los organismos autónomos que dependen de este
Finalidades	Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Gestión económico-financiera pública, Gestión contable, fiscal y administrativa, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

6. PADRÓN MUNICIPAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos relativos a los habitantes del municipio para las finalidades propias de la Ley que regula el Padrón Municipal (Ley de Bases del Régimen Local)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Fines estadísticos, históricos o científicos, Padrón de habitantes
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros órganos de la administración pública, Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Tratamiento	
Descripción	Datos para la gestión contable de sanciones recibidas o emitidas por incumplimientos administrativos
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión sancionadora pública, Gestión contable, fiscal y administrativa, Procedimiento administrativo, Hacienda pública y gestión de administración tributaria
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Proveedores, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

8. PERSONAL: NÓMINAS Y RR HH

Tratamiento	
Descripción	Datos para la confección y gestión de las nóminas de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos dependientes del mismo (Normativa de Función Pública Aplicable)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de nóminas
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados mientras existan prescripciones legales que dictaminen la custodia
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Otros datos identificativos: COMPTES BANCARIS
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Sindicatos y juntas de personal, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

9. REGISTRO JORNADA LABORAL

Tratamiento	
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	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados
Finalidades	Prevención de riesgos laborales
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD 6.1.b) Trat. necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales). • RGPD 9.2.b) RGPD Trat. necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejerc. de derechos especif. del responsable del trat. o del interesado en el ambito del Derecho Laboral y de la seguridad y proteccion social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Union de los Estados miembros o un convenio colectivo.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 años.- Contratos servicio de prevención, plan prevención, plan emergencia, evaluación de riesgos y expedientes de accidentes laborales o enfermedades profesionales. • No obstante a lo anterior, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. • Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Entidades aseguradoras, Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la administración pública, Otros destinatarios de cesión: Inspección de trabajo y mutualidades
Transferencias internacionales	No existen

11. PERSONAL: BOLSA DE TRABAJO, CV Y PRÁCTICAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo mediante la incorporación a los procesos de selección de personal y ocupación de puestos vacantes y sus prácticas
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento INEQUÍVOCO mediante una clara acción del interesado (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Demandantes de empleo
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Otros datos identificativos: GUSTOS, ACTIVIDADES
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

12. PERSONAL: EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

Tratamiento	
Descripción	Sistema de información para poner en conocimiento la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general que fuera aplicable a la organización en tema laboral
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Por un INTERÉS LEGÍTIMO del Responsable del tratamiento o Tercero (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Otros tipos de datos: Actos o conductas contrarios a la normativa
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Notarios, abogados y procuradores, Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

13. REGISTRO CIVIL Y PAREJAS DE HECHO

Tratamiento	
Descripción	Registro de datos de ciudadanos referentes a matrimonios
Finalidades	Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

14. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Tratamiento	
Descripción	Registro de entradas y salidas de los documentos presentados en el Ayuntamiento
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Entidad privada
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

15. REGISTRO DE ENTIDADES Y EMPRESAS

Tratamiento	
Descripción	Registro de entidades y empresas que se dan de alta en el municipio
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada
Categorías de interesados	Asociados y miembros, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Otros datos identificativos: DATOS DE LA ENTIDAD O EMPRESA
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

16. REGISTRO DEL CENSO DE ANIMALES

Tratamiento	
Descripción	Registro y control de animales peligrosos y domésticos residentes al municipio
Finalidades	Fines estadísticos, históricos o científicos, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Padrón de habitantes
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Propietarios o arrendatarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

17. DERECHOS DEL INTERESADO

Tratamiento	
Descripción	Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR
Finalidades	Procedimiento administrativo, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

18. CULTURA, TURISMO Y FIESTAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de servicios personales efectuados por diversos departamentos de cultura, turismo y promoción ciudadana (biblioteca, auditorio...)
Finalidades	Educación y cultura, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: CARNETS DE BIBLIOTECA O AUDITORIO
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Clubs deportivos y federaciones, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

19. DEPORTES, PISCINA Y PABELLÓN DEPORTIVO, MERCADO MUNICIPAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de las actividades que organiza el Ayuntamiento en espacios públicos y clubs deportivos
Finalidades	Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
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	Asociados y miembros, Solicitantes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Tarjeta sanitaria, Otros datos identificativos: CARNET DE SOCIO
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Clubs deportivos y federaciones
Transferencias internacionales	No existen

20. ESCOPETEROS DE LA PROCESION DEL PATRONO SAN BLAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos de los escopeteros de la procesion del Santo Patrono San Blas
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de ferias y eventos
Legitimación	• RGPD 6.1.a) el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Participantes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservaran hasta que se haya cumplido la actividad o el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

21. CEMENTERIO

Tratamiento	
Descripción	Gestión de datos relativos a los habitantes para la gestión del cementerio y derechos funerarios
Finalidades	Padrón de habitantes, Otras finalidades:
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

22. AYUDAS Y SUBVENCIONES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de tramitaciones para servicios de personas, asociaciones, comercios ...
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social, Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones dinerarias, Prestación de servicios de solvencia patrimonial y crédito, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Clientes y usuarios, Asociados y miembros, Propietarios o arrendatarios, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras entidades financieras, Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias, Otros órganos de la administración pública, Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto
Transferencias internacionales	No existen

27. ALOJAMIENTOS RURALES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de servicios de alojamientos rurales municipales
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	• RGPD 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

28. GESTION DE RESIDUOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de residuos urbanos.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	• RGPD 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, (Orden de 9 de febrero de 2001, por la que se da publicidad al Plan Director de Gestión Integrada de Residuos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados). • Ley 3/2019, 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
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 seran conservados mientras persista la actividad o servicio y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Registros públicos
Transferencias internacionales	No existen

29. AUDIOVISUALES DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

Tratamiento	
Descripción	Gestión publicitaria audiovisual. Incluye imágenes (foto/vídeo) y sonido (voz) de personas obtenidas en lugares de acceso público
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
Legitimación	Por un interés legítimo obteniendo los datos de FUENTES DE ACCESO PÚBLICO (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público
Categorías de interesados	Beneficiarios
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

30. CONTACTOS, COMUNICACIÓN Y PRENSA

Tratamiento	
Descripción	Comunicación, información y gestión sobre servicios, actividades, noticias. etc. Incluye contactos web y redes sociales
Finalidades	Publicidad y prospección comercial
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	Clientes y usuarios, Personas de contacto, 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
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

31. GESTION DE TRANSPARENCIA

Tratamiento	
Descripción	Registro y tramitación de peticiones de acceso a la información.
Finalidades	Otras finalidades: Difundir transparencia administrativa, registrar y tramitar las peticiones de acceso., Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y Buen gobierno Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura). • RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Representante legal, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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, Detalles de empleo, Otros tipos de datos: Caracter identificativo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Registros públicos, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

32. VIDEOVIGILANCIA VÍA PÚBLICA

Tratamiento	
Descripción	Grabación de imágenes en la vía pública por motivos de seguridad
Finalidades	Otras finalidades: Proteger edificios e instalaciones, prevenir, detectar e investigar la comisión de infracciones y las amenazas contra la seguridad pública, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Videovigilancia
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	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 3 meses para fines de videovigilancia conforme a la LO 7/2021
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

33. VIDEOVIGILANCIA

Tratamiento	
Descripción	Grabación visual de personas por motivos de seguridad
Finalidades	Videovigilancia, Otras finalidades: Garantizar la seguretat de les persones i instal·lacions
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	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante 30 días por obligación legal
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

34. USUARIOS DE LA WEB Y SEDE ELECTRÓNICA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de comunicaciones a través de web o sede electrónica.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de accesos a la sede electrónica y notificaciones telemáticas
Legitimación	• RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la ley 40/2015, de 1 de octubre de Regimen Juridico del Sector Publico y Decreto 225/2014, de 14 de octubre de regimen juridico de administracion electronica de la Comunidad Autonoma de Extremadura).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

35. SERVICIOS SOCIALES A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Tratamiento	
Descripción	Gestión de servicios sociales personales efectuados por varios departamentos de infancia y juventud
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, Gestión de asistencia social, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Núm. de SS o mutualidad
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

36. SERVICIOS SOCIALES A MAYORES Y DEPENDENCIA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales a personas mayores y personas con discapacidad
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo, Gestión de asistencia social, Educación y cultura, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades sanitarias, Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

37. SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para la gestión de los servicios sociales del municipio
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de asociados o miembros de entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa o sindical, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

38. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN A LA MUJER

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y seguridad a la mujer
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo, Gestión de asociados o miembros de entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa o sindical, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Núm. de SS o mutualidad, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Violencia de género
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades sanitarias, Organismos de la Seguridad Social, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

39. EXPEDIENTES PISOS TUTELADOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los pisos tutelados
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Trabajo y gestión de empleo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD 6.1.a) el interesado da su consentim. para el trat. de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD 6.1.c) el trat. es necesario para el cumplim. de una oblig. legal aplicable al resp. del trat., (Decreto 186/2016, de 22 de nov., por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenc. a otorgar por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales para contribuir al mantenimiento de plazas de mayores con Grado I de dependencia en Hogares Clubes con Pisos Tutelados y Centros de Atención Diurna). • Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
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 conservaran durante el tiempo de alta en el servicio o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades sanitarias, Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

40. VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD

Tratamiento	
Descripción	Registro, gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión y resolución de las brechas de seguridad en protección de datos, Procedimiento administrativo
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Entidad privada, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto, Representante legal
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Sistema de tratamiento	Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Interesados legítimos, Entidades aseguradoras, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

41. NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión de las incidencias de seguridad.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados
Legitimación	• RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos)).
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Denunciantes, afectados
Criterios de conservación	Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los afectados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. Podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración pública con competencia en la materia, Instituto Nacional de Estadística
Transferencias internacionales	No existen

42. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento	
Descripción	Realizar funciones del delegado de protección de datos.
Finalidades	No existen
Legitimación	• RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto-Ley 5/2018 de 27 de julio de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos y demás normativa aplicable). • RGPD 39 Funciones del delegado de protección de datos
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los afectados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. Podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración pública con competencia en la materia, Instituto Nacional de Estadística, Otros destinatarios de cesión: Autoridad de control, Responsable del tratamiento y Auditores externos
Transferencias internacionales	No existen

43. FORMACIÓN LABORAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión del personal inscrito a cursos formativos
Finalidades	Educación y cultura
Legitimación	Para la ejecución de un CONTRATO o precontrato con el interesado (artículo 6.1.b GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Asociados y miembros
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
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

44. GUARDERÍA MUNICIPAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los servicios de guardería, incluyen datos de salud relativas a la atención y en las dietas de los niños
Finalidades	Educación y cultura, Fines de interés público basados en la legislación vigente
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	Representante legal, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

45. BIBLIOTECA MUNICIPAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los usuarios de la biblioteca municipal.
Finalidades	Otras finalidades: Relacionados con la gestión de la biblioteca municipal, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Educación y cultura, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	• RGPD 6.1.a) el interesado da su consentimiento para el trat. de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD 6.1.e) el trat. es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejerc. de poderes públicos conferidos al responsable del trat., (Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura). • Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Otros tipos de datos: Los exigidos por la legislación vigente
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Clubs deportivos y federaciones, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

46. ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS

Tratamiento	
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	Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión económico-financiera pública, Gestión sancionadora pública, Otras finalidades: ATENCIÓN CIUDADANA, QUEJAS Y SUGERENCIAS
Legitimación	Por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones (artículo 6.1.f GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines para fines de archivo en INTERÉS PÚBLICO
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, 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
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

47. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Tratamiento	
Descripción	Datos personales contenidos en el protocolo donde la organización subraya su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso en el ámbito de la misma y en cualquiera de sus manifestaciones
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones		
CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación y/o alarma.	Sin riesgo
JUZGADO DE PAZ - ARCHIVO	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	Videovigilancia con grabación y/o alarma.	Sin riesgo
GUARDERIA	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
PABELLON POLIDEPORTIVO	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo
CENTRO SOCIAL_TALLER DE EMPLEO	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

AUDITORIO	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Puerta cerrada con control de acceso (portero, timbre, llave, huella dactilar, etc.).	Sin riesgo
Sistema general de control de llaves	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas	Bajo
Otras medidas de seguridad	NO EXISTEN medidas de seguridad.	Bajo

Departamentos

OFICINAS_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en todo el Departamento.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

DESPACHO TRABAJADORA SOCIAL_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DESPACHO SECRETARIO_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

SALON DE SESIONES_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo

Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DESPACHO APOYO ADMVO_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DESPACHO ALCALDIA_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

ARCHIVO_JUZGADO DE PAZ	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

DESPACHO_GUARDERIA	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

DESPACHO_BIBLIOTECA	Medidas	Riesgo
----------------------------	---------	--------

Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento con mecanismo de seguridad (llave, vigilante, huella digital, etc.)	Sin riesgo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

HALL ENTRADA_CASA CONSISTORIAL	Medidas	Riesgo
Permiso:	Limitado a personal autorizado en los puestos de trabajo y archivos documentales.	Bajo
Acceso:	Acceso al Departamento regido por las medidas de seguridad del Local.	Bajo
Control de llaves:	Las llaves se guardan en un lugar seguro y con acceso autorizado a las mismas.	Bajo
Otras medidas de seguridad:	Videovigilancia con grabación y alarma.	Sin riesgo

Confidencialidad de la información

Información del tratamiento al interesado	Medidas	Riesgo
¿Se informa al interesado de los detalles del tratamiento?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
¿Se informa al interesado de los derechos que le asisten?	Sí, con cláusulas personalizadas de protección de datos.	Bajo
Transporte y transmisión de datos	Medidas	Riesgo
Transporte de los soportes dentro de la empresa	Por personal autorizado por el Responsable del tratamiento con medidas de seguridad.	Bajo
Transporte de los soportes fuera de la empresa	Con soporte de seguridad.	Bajo
Procedimientos con datos automatizados (digital)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento digital (pantallas)	Se tratan impidiendo la visión de los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de los soportes digitales	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de soportes digitales	Destructora de soportes digitales.	Bajo
Procedimientos con datos no automatizados (documentos)	Medidas	Riesgo
Acceso durante el tratamiento manual (documentos)	Se tratan impidiendo el acceso a los datos a personas no autorizadas.	Bajo
Almacenamiento de documentos	Se guardan en un Mobiliario y/o Departamento con medidas de seguridad.	Bajo
Destrucción de documentos	Destructora de papel.	Bajo

Registro de accesos a categorías especiales de datos	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Sin riesgo

Sistemas de información

Acceso a equipos informáticos	Medidas	Riesgo
Control de acceso a equipos informáticos	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Control de acceso a ficheros con datos personales	Acceso a los ficheros y/o programa mediante contraseña.	Bajo
Otros tipos de acceso a equipos informáticos	Ninguno	Sin riesgo
Acceso a redes informáticas	Medidas	Riesgo
Acceso directo a los sistemas de información (conexión de red)	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Acceso inalámbrico a los sistemas de información (Wifi, Bluetooth, etc.)	Acceso restringido por clave de seguridad.	Bajo
Acceso remoto a los sistemas de información	Usuario y contraseña personalizados.	Bajo
Cifrado de las conexiones remotas	Sí.	Bajo
Sistema de identificación y autenticación	Medidas	Riesgo
Sistema de identificación (USUARIO)	Palabra identificativa y personalizada para cada usuario.	Bajo
Sistema de autenticación (CONTRASEÑA)	Contraseña personalizada para cada usuario.	Bajo
Cifrado de la contraseña	La contraseña está cifrada	Bajo
Combinación de caracteres	La contraseña se compone al menos de 8 caracteres, con algún número, mayúscula, minúscula y símbolo o carácter especial	Bajo
Intentos reiterados de acceso	Se ha implementado un sistema que impide los intentos reiterados no autorizados	Bajo
Caducidad de la contraseña	La contraseña se cambia al menos una vez al año	Bajo

Integridad de la información

Copias de respaldo	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias	Se guardan en un Hardware distinto del que las crea (copia de red).	Bajo
Periodicidad de programación	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Periodicidad de comprobación de datos	Como máximo, 6 meses desde la creación.	Bajo
Método de comprobación de datos	Aplicación informática de verificación de copias.	Bajo
Copias de respaldo externas	Medidas	Riesgo
Ubicación de las copias externas	Local o departamento distinto de donde se creó.	Bajo

Periodicidad de programación de las copias externas	Semanalmente, como mínimo.	Bajo
Cifrado de los datos de las copias externas	Sí.	Bajo
Disponibilidad de los datos	Medidas	Riesgo
Disponibilidad de los servicios de información	EXISTEN medidas para garantizar la disponibilidad de los datos	Bajo
Restauración de los servicios de información	EXISTEN medidas para restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos	Bajo
Resiliencia de los servicios de información	EXISTEN medidas para anticiparse y adaptarse a cambios imprevistos en los servicios de información	Bajo
Procesos de verificación, evaluación y valoración de las medidas de seguridad	SE HAN ESTABLECIDO procesos para verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas de seguridad	Bajo

Tratamientos específicos

Tratamientos específicos	Medidas	Riesgo
Tratamiento de datos de niños menores de 14 años	Se tratan datos HABITUALMENTE de niños menores de 14 años y NO EXISTE riesgo para sus derechos y libertades	Bajo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Sin riesgo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Sin riesgo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Sin riesgo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Cláusula de protección de datos	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo

Organización

Organización	Medidas	Riesgo
Política de información	EXISTE un protocolo documentado para informar y comunicar el tratamiento al interesado	Bajo
Derechos del interesado	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar los derechos del interesado	Bajo
Política de seguridad	EXISTE un protocolo documentado para garantizar la seguridad de los datos personales y su protección desde el DISEÑO Y POR DEFECTO	Bajo
Violaciones de la seguridad	EXISTE un protocolo documentado para gestionar y registrar las violaciones de la seguridad	Bajo

Formación en protección de datos	[Se facilita suficiente formación al personal autorizado para tratar datos] mediante la entrega de la política de seguridad	Bajo
Delegado de protección de datos (DPO)	[Se ha designado un DPO] porque la empresa es una autoridad u organismo PÚBLICO	Bajo
Evaluación de impacto (DPIA)	[No precisa realizar una DPIA porque] el tratamiento no comporta un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.	Bajo