

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 HUMANES DE MADRID
NIF	P2807300E
Actividad	AYUNTAMIENTO
Dirección	Plaza de la Constitución, 1 - 28970 HUMANES DE MADRID (Madrid)
Teléfono	91 604 0300
E-mail	prensa@ayto-humanesdemadrid.es
Marca comercial	
Web	www.ayto-humanesdemadrid.es
E-mail Notificación AEPD	info@aepd.es
E-mail ejercicio derechos	dpd@ayto-humanesdemadrid.es
Representante legal	_____
Responsable seguridad (DSPO)	_____
Encargado seguridad (DSPP)	_____

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.

Tratamiento	Descripción
1 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	Seguimiento y control de la documentación de entrada y salida en el Ayuntamiento
2 PADRÓN DE HABITANTES	Gestión, control y seguimiento del padrón de habitantes conforme al Artº 16 de la Ley de Bases de régimen local
3 GESTIÓN ECONÓMICA	Gestión de la contabilidad municipal, seguimiento de la gestión de proveedores y acreedores.
4 IMPUESTOS MUNICIPALES	Elaboración, seguimiento y gestión de impuestos del municipio
5 LABORAL	Gestión de RRHH y laboral del personal municipal, realización de nóminas, contratos y demás trámites para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia laboral, prevención de riesgos laborales y selección de personal
6 REGISTRO DE INTERESES	Gestión y control de la declaración de los bienes patrimoniales del personal del ayuntamiento.
7 URBANISMO	Gestión y tramitación de expedientes en el registro de urbanismo para las licencias de obra mayor y obra nueva , planeamiento e informaciones urbanísticas.

8 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Gestión y tramitación de los expedientes por daños derivados del funcionamiento de los servicios públicos municipales.
9 CEMENTERIO	Gestión y tramitación de los expedientes de defunción, así como la administración del cementerio municipal.
10 SERVICIOS JURÍDICOS	Gestión y tramitación de expedientes jurídicos, demandas contra el ayuntamiento y resolución de procedimientos
11 LICENCIAS DE APERTURA	Gestión y tramitación de expedientes de licencias municipales de apertura
12 MEDIO AMBIENTE	Gestión de residuos y evoluciones medio ambientales del municipio.
13 REGISTRO DE MATRIMONIOS	Gestión y control del registro de los matrimonios del municipio
14 ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO	Gestión y administración de las actividades promovidas por el ayuntamiento para la ciudadanía.
15 AYUDAS Y SUBVENCIONES	Gestión y tramitación de las becas escolares, prevención de absentismo y ayuda a los usuarios del municipio.
16 IMAGEN Y COMUNICACIÓN : WEB Y CORREO	Imagen e información del municipio y de su Ayuntamiento, publicidad de actos municipales, trámites administrativos facilitados al ciudadano, contacto entre ciudadano y Administración, gestión de contactos y correos electrónicos, sede electrónico y portal de transparencia
17 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía.
18 ARCHIVO	Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimiento administrativo, gestión contable, inventario municipal, registro de entradas y salidas, expedientes de personal y gobiernos municipales, control de acceso a investigaciones.
19 REGISTRO DE ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS	Seguimiento y control de registros de animales domésticos y peligrosos
20 SERVICIOS GENERALES	Gestión de los servicios comunes del municipio: desratización, control de plagas, mantenimiento de parques y jardines, resolución de incidencias, atención al ciudadano.
21 OCIO Y TIEMPO LIBRE	Gestión y control de las actividades educativas y culturales a niños menores de edad, así como la gestión de los educadores de los mismos.
22 REGISTRO DE ASOCIACIONES	Gestión de la recopilación de datos necesarios para optar a subvenciones y mantenerse en el registro obligatorio por ley
23 JUVENTUD	Gestión y administración de las actividades de ocio y tiempo libre en menores y adultos
24 BIBLIOTECA	Gestión y administración del servicio de biblioteca municipal
25 POLICÍA LOCAL	Protección y seguridad del municipio, así como la tramitación de expedientes, denuncias y sanciones. Cuidado y control de los problemas que surjan en el municipio.
26 CIDE	Gestión de la colocación de personas en estado de desempleo en empresas, punto de asesoramiento de emprendedores y formaciones para el empleo
27 POLIDEPORTIVO	Gestión y administración de las actividades promovidas por el centro del polideportivo para los usuarios
28 SERVICIOS SOCIALES	Atención personalizada a los ciudadanos del municipio para la gestión, orientación, información y tramitación de recursos y servicios, encaminada a la ayuda económica y social de todos los colectivos.
29 PUNTO MUNICIPAL DE LA MUJER	Gestión y tramitación de los expedientes en materia de violencia de género, así como la ayuda, información y orientación a las mujeres que lo necesiten.
30 CENTRO DE DIA	Gestión de las diferentes actividades promovidas para el colectivo de las personas mayores

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 Tratamientos 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. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Tratamiento	
Descripción	Seguimiento y control de la documentación de entrada y salida en el Ayuntamiento
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Personas que envían cualquier tipo de documentación al Ayuntamiento o personas a las que el Ayuntamiento les envía documentación
Criterios de conservación	No existe un plazo previsto para la supresión de datos de carácter personal, ya que los expedientes se conservarán en el archivo como de consulta
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Otros datos identificativos: Los necesarios para el envío o recepción de documentación.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

2. PADRÓN DE HABITANTES

Tratamiento	
Descripción	Gestión, control y seguimiento del padrón de habitantes conforme al Artº 16 de la Ley de Bases de régimen local
Finalidades	Padrón de habitantes, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento
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: Los necesarios para la llevanza del padrón municipal de habitantes, para la acreditación de residencia y domicilio habitual de una persona en el municipio.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Instituto Nacional de Estadística • Otros destinatarios de cesión: Entidades Locales, Comunidad de Madrid. • Entidades Locales, Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No existen

3. GESTIÓN ECONÓMICA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la contabilidad municipal, seguimiento de la gestión de proveedores y acreedores.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones dinerarias, Gestión contable, fiscal y administrativa
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Otras procedencias de los datos: otras personas distintas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Contribuyentes y sujetos obligados, Otros colectivos de interesados: Personas cuyos datos constan en los libros de contabilidad del Ayuntamiento
Criterios de conservación	El plazo general más amplio de conservación de la documentación se establece con carácter general en la normativa mercantil y es de seis años desde el último asiento en los libros.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: Los necesarios para la llevanza de la gestión contable del Ayuntamiento
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Cámara de cuenta, Ministerio de Hacienda, Comunidad de Madrid. • Cámara de cuenta, Ministerio de Hacienda, Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No existen

4. IMPUESTOS MUNICIPALES

Tratamiento	
Descripción	Elaboración, seguimiento y gestión de impuestos del municipio
Finalidades	Gestión económico-financiera pública, Gestión tributaria, inspección y recaudación., Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	No existe un plazo previsto para la supresión de datos de carácter personal, ya que los expedientes se conservarán en el archivo como de consulta
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, Otros datos identificativos: Los necesarios para la elaboración de padrones tributarios y para el cobro de impuestos
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Catastro, Dirección General de Tráfico, Registro de la Propiedad. • Catastro, Dirección General de Tráfico, Registro de la Propiedad.
Transferencias internacionales	No existen

5. LABORAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión de RRHH y laboral del personal municipal, realización de nóminas, contratos y demás trámites para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia laboral, prevención de riesgos laborales y selección de personal
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Prevención de riesgos laborales servicio externo, Gestión de nóminas (discapacitados), Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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, Solicitantes, Otros colectivos de interesados: Todas las personas que mantienen una relación laboral con el Ayuntamiento
Criterios de conservación	<p>Contrato de trabajo: mínimo de 4 años desde el fin de la relación laboral Copia de documentos de identidad de ciudadanos extranjeros: un mínimo de 4 años. Programas de desarrollo de carrera y de gestión de talento: un mínimo de 4 años Datos de candidatos no seleccionados: un mínimo de 3 años Datos relativos a trabajadores temporales: un mínimo de 4 años Los Libros de Visitas agotados se conservarán a disposición de Trabajo y Seguridad Social durante un plazo de 5 años contados a partir de la fecha de la última diligencia Algunos delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social : período de conservación de la documentación fiscal, laboral y contable un mínimo de 10 años.</p>
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, Núm. de SS o mutualidad, Huella dactilar, Otros datos identificativos: Los necesarios para la tramitación y documentación de las relaciones laborales de los trabajadores con el Ayuntamiento.
Categorías de datos especiales o penales	Afiliación sindical, Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales • Organismos de la Seguridad Social • Administración tributaria • Otros destinatarios de cesión: INE, Ministerio de Hacienda • INE, Ministerio de Hacienda
Transferencias internacionales	No existen

6. REGISTRO DE INTERESES

Tratamiento	
Descripción	Gestión y control de la declaración de los bienes patrimoniales del personal del ayuntamiento.
Finalidades	Otras finalidades: Declaración de intereses de los miembros electos, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Declaración de intereses de los miembros electos
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Concejales y alcalde que trabajan para el ayuntamiento.
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: Datos necesarios para llevar un control de los bienes de los trabajadores
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • propiedades o posesiones
Transferencias internacionales	No existen

7. URBANISMO

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de expedientes en el registro de urbanismo para las licencias de obra mayor y obra nueva , planeamiento e informaciones urbanísticas.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (artículo 6.1.c GDPR)
Origen de los datos	Registros públicos, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Ciudadanos que quieren tramitar alguna licencia de obra
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
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: Los datos necesarios para realizar las tramitaciones
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Consejería de Medio Ambiente, Interesado legítimo, Comunidad de Madrid, Ministerio de Fomento • Consejería de Medio Ambiente, Interesado legítimo, Comunidad de Madrid, Ministerio de Fomento
Transferencias internacionales	No existen

8. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de los expedientes por daños derivados del funcionamiento de los servicios públicos municipales.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
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, Núm. de SS o mutualidad, Tarjeta sanitaria, Otros datos identificativos: Datos necesarios para tramitar los expedientes
Categorías de datos especiales o penales	Ideología u opiniones políticas, Religión, Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Otros destinatarios de cesión: Interesado legítimo, Comunidad de Madrid. • Interesado legítimo, Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No existen

9. CEMENTERIO

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de los expedientes de defunción, así como la administración del cementerio municipal.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Otros tipos de categorías especiales de datos: certificado de defunción
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid, Sanidad Mortuoria • Comunidad de Madrid, Sanidad Mortuoria
Transferencias internacionales	No existen

10. SERVICIOS JURÍDICOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de expedientes jurídicos, demandas contra el ayuntamiento y resolución de procedimientos
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
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, Otros datos identificativos: Cualquier tipo de dato que pueda aparecer en un procedimiento jurídico. Datos necesarios para la tramitación de expedientes y procedimientos jurídicos.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro (si se trata de bancos), Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Otros destinatarios de cesión: Ministerio de Justicia, Interesado legítimo • Ministerio de Justicia, Interesado legítimo
Transferencias internacionales	No existen

11. LICENCIAS DE APERTURA

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de expedientes de licencias municipales de apertura
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que quieren tramitar una licencia
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: Datos necesarios para llevar a cabo la licencia
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Circunstancias sociales, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Interesado legítimo, Consejería de Medio Ambiente, Consejería de Espectáculos públicos • Interesado legítimo, Consejería de Medio Ambiente, Consejería de Espectáculos públicos
Transferencias internacionales	No existen

12. MEDIO AMBIENTE

Tratamiento	
Descripción	Gestión de residuos y evoluciones medio ambientales del municipio.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
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, Otros datos identificativos: Datos necesarios para realizar la gestión del medio ambiente.
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Consejería de Medio Ambiente • Consejería de Medio Ambiente
Transferencias internacionales	No existen

13. REGISTRO DE MATRIMONIOS

Tratamiento	
Descripción	Gestión y control del registro de los matrimonios del municipio
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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, Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que soliciten matrimonio.
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Registro Civil • Registro Civil
Transferencias internacionales	No existen

14. ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO

Tratamiento	
Descripción	Gestión y administración de las actividades promovidas por el ayuntamiento para la ciudadanía.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que quieren realizar las actividades.
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
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, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

15. AYUDAS Y SUBVENCIONES

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de las becas escolares, prevención de absentismo y ayuda a los usuarios del municipio.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Otros datos identificativos: nombre familiares. Datos necesarios para la tramitación de las ayudas y subvenciones solicitadas por los ciudadanos.
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	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Dirección General de Familia y Menor • Dirección General de Familia y Menor
Transferencias internacionales	No existen

16. IMAGEN Y COMUNICACIÓN : WEB Y CORREO

Tratamiento	
Descripción	Imagen e información del municipio y de su Ayuntamiento, publicidad de actos municipales, trámites administrativos facilitados al ciudadano, contacto entre ciudadano y Administración, gestión de contactos y correos electrónicos, sede electrónico y portal de transparencia
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Cualquier usuario que visite la web
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del ayuntamiento.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Otros datos identificativos: Cualquier tipo de dato para iniciar un procedimiento administrativo en el ayuntamiento. Los datos de contacto o los necesarios para iniciar cualquier trámite en la sede electrónica y portal de transparencia
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

17. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tratamiento	
Descripción	Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que inician un trámite
Criterios de conservación	Los conjuntos documentales que constituyen los archivos de las administraciones locales tienen la categoría de patrimonio desde el momento en que la ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español (Art. 46 y 149.1.28ª. CE y Art. 25 LBRL y art. 42.2e) Ley 7/99 LALA al hablar de " patrimonio histórico-artístico ") establece en su artículo 49.2 que forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados , conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público. También Entidades Locales
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, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Infracciones administrativas, Otros tipos de datos: Infracciones penales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Órganos judiciales • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid • Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

18. ARCHIVO

Tratamiento	
Descripción	Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimiento administrativo, gestión contable, inventario municipal, registro de entradas y salidas, expedientes de personal y gobiernos municipales, control de acceso a investigaciones.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Personas cuyos datos constan en los archivos municipales
Criterios de conservación	No existe un plazo previsto para la supresión de datos de carácter personal, y que los expedientes se conservarán en el archivo como de consulta
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, Huella dactilar
Categorías de datos especiales o penales	Ideología u opiniones políticas, Religión, Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interesados legítimos • Órganos judiciales • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid • Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

19. REGISTRO DE ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

Tratamiento	
Descripción	Seguimiento y control de registros de animales domésticos y peligrosos
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Personas del registro de los animales domésticos y peligrosos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	Salud, Otros tipos de categorías especiales de datos: Datos de salud aptitudes físicas y psicológicas, certificado negativo de antecedentes penales, certificado de no inclusión en la base de datos de infractores a la normativa de perros potencialmente peligrosos.
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Registro de Perros Potencialmente Peligrosos de la Comunidad de Madrid • Registro de Perros Potencialmente Peligrosos de la Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

20. SERVICIOS GENERALES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de los servicios comunes del municipio: desratización, control de plagas, mantenimiento de parques y jardines, resolución de incidencias, atención al ciudadano.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de los servicios comunes, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de los servicios comunes
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	Administraciones públicas, El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	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	<ul style="list-style-type: none"> • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Sanidad Comunidad de Madrid • Sanidad Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

21. OCIO Y TIEMPO LIBRE

Tratamiento	
Descripción	Gestión y control de las actividades educativas y culturales a niños menores de edad, así como la gestión de los educadores de los mismos.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Educación enseñanzas obligatorias (primaria y secundaria)
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Centros Educativos del Municipio • Centros Educativos del Municipio
Transferencias internacionales	No existen

22. REGISTRO DE ASOCIACIONES

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la recopilación de datos necesarios para optar a subvenciones y mantenerse en el registro obligatorio por ley
Finalidades	Otras finalidades: Registro de asociaciones , Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Registro de asociaciones
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Empresas del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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	Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales
Transferencias internacionales	No existen

23. JUVENTUD

Tratamiento	
Descripción	Gestión y administración de las actividades de ocio y tiempo libre en menores y adultos
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	• Órganos judiciales
Transferencias internacionales	No existen

24. BIBLIOTECA

Tratamiento	
Descripción	Gestión y administración del servicio de biblioteca municipal
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de biblioteca, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de biblioteca
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que estén suscritos a la biblioteca municipal
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid • Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

25. POLICÍA LOCAL

Tratamiento	
Descripción	Protección y seguridad del municipio, así como la tramitación de expedientes, denuncias y sanciones. Cuidado y control de los problemas que surjan en el municipio.
Finalidades	Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Personas de contacto, Representante legal, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos de interesados: Personas sujetas a un atestado policial
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

26. CIDE

Tratamiento	
Descripción	Gestión de la colocación de personas en estado de desempleo en empresas, punto de asesoramiento de emprendedores y formaciones para el empleo
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de bolsas de trabajo o gestión de procesos de selección (currículum)
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento EXPLÍCITO para fines determinados (artículo 6.1.a GDPR)
Origen de los datos	El mismo interesado o su representante legal
Categorías de interesados	Otros colectivos de interesados: Personas en desempleo y empresas en búsqueda de trabajadores
Criterios de conservación	No existe un plazo para la supresión de los datos, puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento.
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, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid • Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

27. POLIDEPORTIVO

Tratamiento	
Descripción	Gestión y administración de las actividades promovidas por el centro del polideportivo para los usuarios
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio que utilicen este servicio
Criterios de conservación	No existe plazo para la supresión de los datos puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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	
Transferencias internacionales	No existen

28. SERVICIOS SOCIALES

Tratamiento	
Descripción	Atención personalizada a los ciudadanos del municipio para la gestión, orientación, información y tramitación de recursos y servicios, encaminada a la ayuda económica y social de todos los colectivos.
Finalidades	Otras finalidades: Servicios sociales, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Servicios sociales
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Los ciudadanos del municipio
Criterios de conservación	No existe plazo para la supresión de los datos puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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, Núm. de SS o mutualidad, Tarjeta sanitaria
Categorías de datos especiales o penales	Origen étnico o racial, Ideología u opiniones políticas, Religión, Salud, solo a efectos de bajas, grado de discapacidad o pago de servicios sanitarios, Vida u orientación sexual
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Organismos de la Seguridad Social • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Comunidad de Madrid, Sanidad, Otros Ayuntamientos, Otras Comunidades Autónomas. • Comunidad de Madrid, Sanidad, Otros Ayuntamientos, Otras Comunidades Autónomas.
Transferencias internacionales	No existen

29. PUNTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Tratamiento	
Descripción	Gestión y tramitación de los expedientes en materia de violencia de género, así como la ayuda, información y orientación a las mujeres que lo necesiten.
Finalidades	Otras finalidades: Gestión de servicios en materia de violencia de género y atención a la mujer, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de servicios en materia de violencia de género y atención a la mujer
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Otros colectivos de interesados: Las mujeres del municipio
Criterios de conservación	No existe plazo para la supresión de los datos puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
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	Origen étnico o racial, Salud, Violencia de género, Vida u orientación sexual
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos judiciales • Fuerzas y cuerpos de seguridad • Otros destinatarios de cesión: Dirección General de la Mujer de la Comunidad de Madrid • Dirección General de la Mujer de la Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No existen

30. CENTRO DE DIA

Tratamiento	
Descripción	Gestión de las diferentes actividades promovidas para el colectivo de las personas mayores
Finalidades	Otras finalidades: Gestión del centro de día, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión del centro de día
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	Otros colectivos de interesados: Las personas del colectivo de mayores que acuden al centro y realizan las actividades
Criterios de conservación	No existe plazo para la supresión de los datos puesto que la documentación se archivará en el archivo municipal del Ayuntamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Categorías de datos especiales o penales	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	
Transferencias internacionales	No existen

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Locales o delegaciones

SEDE PRINCIPAL	Medidas	Riesgo
Tipo de acceso al local	Entrada libre con control de acceso (personal de recepción, vigilantes, etc.).	Bajo
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

OFICINA	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:	NO EXISTEN otras medidas de seguridad.	Bajo

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	Destructor 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
Otras medidas de seguridad	Medidas	Riesgo
¿Se lleva un registro de accesos a categorías especiales de datos?	NO SE TRATAN categorías especiales de datos.	Muy bajo

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	Muy bajo
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

Actualización de <i>software</i>	SE ACTUALIZAN periódicamente los sistemas operativos y las aplicaciones informáticas con las últimas versiones disponibles	Bajo
Sistemas de detección de intrusos y prevención de fuga de información	EXISTEN sistemas de protección tipo firewall, antivirus, antispam, antiphishing, antimalware, antiransomware, etc.	Bajo
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	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de niños menores de 14 años	Muy bajo
Tratamiento de datos de personas en situación de vulnerabilidad	NO SE REALIZAN tratamientos de datos de personas en situación de vulnerabilidad	Muy bajo
Tratamiento de datos que puede invadir la intimidad de las personas	NO SE REALIZAN tratamientos que pueden invadir la intimidad de las personas	Muy bajo
Vulneración de los derechos y libertades fundamentales	NO SE REALIZAN tratamientos que vulneren los derechos o libertades fundamentales	Muy bajo

Internet

Comunicaciones electrónicas	Medidas	Riesgo
Correo electrónico	SE UTILIZA correo electrónico seguro mediante cifrado punto a punto.	Muy bajo
Mensajería instantánea	NO SE ENVÍA mensajería instantánea para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Videoconferencia	NO EXISTE ningún sistema de videoconferencia para comunicarse con los interesados.	Muy bajo
Software profesional (business)	NO EXISTE ningún software para realizar comunicaciones electrónicas.	Muy bajo
Cláusula de protección de datos	SE HA PUBLICADO una cláusula de protección de datos con información adecuada del tratamiento.	Muy bajo
Cláusula de publicidad	NO SE ENVÍAN comunicados comerciales, por lo que no se requiere publicar ninguna cláusula de publicidad.	Muy bajo
Página web	Medidas	Riesgo
Certificado de seguridad web (https)	SE HA INSTALADO un certificado de seguridad (SSL/TLS).	Muy bajo
Avisos legales	SE HA PUBLICADO un aviso legal con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Política de privacidad	SE HA PUBLICADO una Política de privacidad con la información adecuada y accesible desde cualquier lugar del sitio web.	Muy bajo
Formularios para la obtención de datos	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo al envío del formulario.	Muy bajo

Política de cookies	SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos y de las cookies utilizadas.	Bajo
Banner para obtener el consentimiento de cookies	SE OBTIENE el consentimiento y SE INFORMA adecuadamente del tratamiento de datos personales previo a la instalación de cookies.	Muy bajo
Otros servicios de Internet	Medidas	Riesgo
Comercio electrónico	NO SE REALIZAN transacciones comerciales mediante una pasarela de pago o TPV virtual.	Muy bajo
Redes sociales	NO EXISTE cuenta en ninguna red social.	Muy bajo
App	NO EXISTE ninguna app.	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)	[No precisa un DPO porque] la actividad principal de la empresa CONSISTE en tratar datos personales pero NO a GRAN ESCALA, ni regulados en el art. 34 de la LOPDGDD.	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