

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
DEL
AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ
VERSIÓN 1.2**

HISTÓRICO DE VERSIONES

Elaborado por	Versión	Fecha
Concejalía de Administración	1.1	10/01/2020
Revisado por	Versión	Fecha
Delegada de Protección de Datos	1.1	14/01/2020
Aprobado por	Versión	Fecha
Junta de Gobierno Local	1.1	20/01/2020

ACTUALIZACIONES:

Responsable	Versión	Fecha	Resumen de cambios
Concejalía de Administración	1.2	5/10/2020	Incorporación de los tratamientos: - Punto Limpio - Ayudas al pequeño comercio y hostelería Actualización de las categorías de datos y cesiones de algunos tratamientos con el fin de clarificar su estructura y alcance.

Identificación del responsable del tratamiento

Denominación: AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Domicilio: Plaza Mayor, 1 – 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid)

NIF: P2814800E

Teléfono: 916 78 95 00

e- mail Delegado de Protección de Datos: dpd@ayto-torrejon.es

Índice de órganos responsables y tratamientos

Concejalía de Administración

- Registro de entrada y salida
- Asistencia a personas que necesitan intérprete
- Usuarios de la Sede Electrónica
- Padrón Municipal
- Peticiones Archivo Municipal
- Archivo Municipal
- Gestión de personal
- Selección de personal
- Formación continua del personal
- Prácticas laborales
- Órganos de representación
- Certificados electrónicos del personal
- Ejercicio de derechos por los interesados
- Prevención de riesgos laborales
- Historias médicas

Concejalía de Hacienda

- Sistema integral de contabilidad del Ayuntamiento
- Tributos locales
- Gestión catastral
- Sanciones

Concejalía de Sanidad

- Reclamaciones consumo
- Hojas reclamaciones

Licencias de tenencia y registro de animales potencialmente peligrosos

Censo de animales domésticos

Inspección de sanidad

Asistencia pediátrica

Concejalía de Educación

Escuelas infantiles

Programa de absentismo escolar

Actividades educación

Concejalía de Bienestar

Subvenciones bienestar social

Teleasistencia y servicio de ayuda a domicilio (SAD)

Centro de atención integral a drogodependientes

Programa Metadona

Usuarios servicios sociales

Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)

Concejalía de Cultura

Actividades socioculturales

Usuarios Biblioteca

Cursos de la Concejalía de Cultura

Concejalía de Festejos

Festejos

Concejalía de Inmigración

Usuarios Inmigración

Mediación vecinal

Orientación jurídica de extranjería

Informes de arraigo social y vivienda

Concejalía de Mayores

Usuarios Mayores

Voluntarios que ayudan a mayores

Concejalía de Mujer

Cursos y talleres para mujeres y familias

Fichas de mujeres interesadas en servicios de la Concejalía de Mujer

Punto municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género

Espacio empleo

Becas y subvenciones para mujeres

Concejalía de Empleo y Contratación

- Formación empleo
- Bolsa de empleo
- Oficina de promoción industrial y comercial
- Programas profesionales
- Catálogo empresas
- Contratación
- Ayudas al pequeño comercio y hostelería

Concejalía de Nuevas Tecnologías

- Usuarios Wifi municipal
- Telecentro

Concejalía de Juventud

- Actividades Juventud
- Ayudas y subvenciones para jóvenes
- Grupos musicales

Concejalía de Deportes

- Registro clubes
- Usuarios Deportes
- Videovigilancia Deportes
- Competiciones y actividades

Concejalía de Obras

- Licencias de vías y obras
- Incidencias mantenimiento
- Cementerio
- Abonos Teatro

Concejalía de Medio Ambiente

- Medio Ambiente

Concejalía de Limpieza Urbana

- Punto limpio

Concejalía de Seguridad y Protección Civil

- Puntos de encuentro Policía
- Videovigilancia puntos de encuentro
- Videovigilancia en instalaciones
- Videovigilancia policial
- Videovigilancia tráfico

Llamadas Policía
Transporte escolar
Registro visitas Policía
Gestiones de la Policía
Administración Policía
Retirada y depósito de vehículos
Órdenes de protección
Objetos perdidos
Voluntarios Protección Civil
Atención Protección Civil

Concejalía de Urbanismo

Licencias urbanísticas
Gestión urbanística

Concejalía de Patrimonio y Movilidad

Responsabilidad patrimonial
Gestión de inventario
Licencias de Taxi
Participación ciudadana
Asociaciones
Actividades Participación
Voluntarios Participación

Alcaldía

Solicitudes de información pública
Fotografía prensa
Contactos
Suscripciones usuarios web
Matrimonios civiles
Sugerencias
Grabación de sesiones del Pleno
Cargos públicos
Parejas de hecho
Asesoría jurídica

Delegada de Protección de Datos

Notificación de brechas de seguridad

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Responsable	Información y Registro (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1c) 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.
Fines del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Colectivos	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones de él. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
Categorías de destinatarios	Órganos administrativos a los que se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ASISTENCIA A PERSONAS QUE NECESITAN INTÉRPRETE

Responsable	Información y Registro (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Atención a solicitudes de intérpretes de lengua de signos cuando sea necesario para realizar gestiones o trámites ante el ayuntamiento.
Colectivos	Ciudadanos y ciudadanas, personas de contacto.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, DNI, dirección (postal, electrónica), teléfono, correo electrónico. Datos de la persona oyente de contacto: nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico, parentesco/relación.
Categorías de destinatarios	Intérprete asignado.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Responsable	Información y Registro (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1c) 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.
Fines del tratamiento	Gestión del registro de usuarios que se dan de alta en la sede electrónica del Ayuntamiento para la realización de trámites y consultas.
Colectivos	Personas físicas que se dan de alta en la sede electrónica del Ayuntamiento.
Categorías de datos	Identificación mediante certificado electrónico o clave.

Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de los datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PADRÓN MUNICIPAL

Responsable	Estadística (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión del Padrón municipal de habitantes. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Estudios estadísticos.
Colectivos	Toda persona residente en el municipio.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. Académicos y profesionales: formación y titulaciones.
Categorías de destinatarios	Instituto Nacional de Estadística: art. 17.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Oficina del Censo Electoral: art. 35.1 Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Administraciones Públicas que lo soliciten cuando sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales del padrón se conservan con

	carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PETICIONES ARCHIVO MUNICIPAL

Responsable	Archivo Municipal (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1c) 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. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
Fines del tratamiento	Localización y consulta de documentos del Archivo y difusión de los mismos.
Colectivos	Ciudadanos e investigadores.
Categorías de datos	DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico. Descripción del asunto objeto de la consulta.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ARCHIVO MUNICIPAL

Responsable	Archivo General (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

	<p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</p> <p>Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p>
Fines del tratamiento	Recepción, organización, conservación y custodia del fondo documental del archivo.
Colectivos	Titulares de expedientes o que figuran en registros que han pasado a archivo.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nº SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, firma.</p> <p>Datos relativos a la materia a la que se refiere el expediente.</p>
Categorías de destinatarios	Órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid, otros Órganos de la Administración Local, interesados.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales del archivo se conservan con carácter indefinido.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GESTIÓN DE PERSONAL

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	<p>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.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del</p>

	Estatuto de los Trabajadores.
Fines del tratamiento	<p>Gestión de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento para la elaboración de nóminas, seguros sociales y gestión de las contingencias comunes y profesionales, así como la gestión del expediente de cada trabajador.</p> <p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales.</p> <p>Gestión de la actividad sindical.</p>
Colectivos	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y sus familiares.
Categorías de datos	<p>Nombre y apellidos, DNI, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, imagen, huella, teléfono, certificado electrónico.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad), afiliación sindical para el pago de cuotas sindicales, datos de representación sindical, justificantes de ausencia.</p> <p>Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</p> <p>Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador, incompatibilidades.</p> <p>Datos de circunstancias familiares: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, préstamos, deducciones impositivas, retenciones judiciales, datos bancarios.</p> <p>Datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones.</p> <p>Organizaciones sindicales.</p>

	<p>Entidades bancarias.</p> <p>Intervención General de la Administración del Estado.</p> <p>Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Tribunal de Cuentas.</p> <p>Mutua de accidentes laborales.</p> <p>Entidades aseguradoras.</p> <p>Instituto Nacional de Administración Pública.</p> <p>Comunidad de Madrid para justificación de subvenciones.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	<p>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.</p> <p>Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SELECCIÓN DE PERSONAL

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	<p>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 este de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre,</p>

	por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes para ser admitidos a las pruebas selectivas según las bases de la convocatoria. Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
Colectivos	Candidatos a ocupar las plazas que se ofertan en el Ayuntamiento.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades o resultado de las pruebas médicas si lo requiere el puesto). Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad. Datos de circunstancias sociales: licencias/permisos/autorizaciones. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones. Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/ grado, puestos de trabajo.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Función Pública. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de Estado.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	<p>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 este de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p>
Fines del tratamiento	<p>Control y archivo de las solicitudes de acciones formativas y reciclaje profesional de los empleados municipales del Ayuntamiento y organismos autónomos, así como de las empresas ofertantes a las acciones formativas.</p> <p>Gestión de planes de formación continua, para el desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos y su actualización permanente.</p>
Colectivos	Personal del Ayuntamiento.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, firma. Datos de detalle de empleo: puestos de trabajo.
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de la prestación del servicio de formación cuando sea necesaria la acreditación individualizada de la misma.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PRÁCTICAS LABORALES

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	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 este de medidas

	precontractuales.
Fines del tratamiento	Gestión y seguimiento de las prácticas desarrolladas por alumnos en virtud de convenios firmados con las entidades educativas.
Colectivos	Estudiantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, firma. Datos académicos y profesionales: formación.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas son las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	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 este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
Fines del tratamiento	Registro de los órganos de representación del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
Colectivos	Miembros de órganos de representación y delegados sindicales.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, firma.

	Categorías especiales de datos: afiliación sindical. Datos de detalles del empleo: créditos horarios, liberaciones institucionales.
Categorías de destinatarios	No se prevén cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DEL PERSONAL

Responsable	Recursos Humanos (Concejalía de Administración)
Base jurídica	RGPD: artículo 28. Tratamiento realizado por cuenta de CAMERFIRMA, S.A.
Fines del tratamiento	Funciones de autoridad de registro dependiente de AC CAMERFIRMA consistentes en la verificación de la identidad de los solicitantes de certificados, así como otras funciones de registro tales como recopilación y comprobación documental y gestión del ciclo de vida de los certificadores digitales.
Colectivos	Personal del Ayuntamiento.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, firma. Datos contenidos en los ficheros «Registro de certificados» que permite el acceso a la información de los certificados vigentes y revocados, y «Suscriptores» para la emisión, gestión y mantenimiento de los certificados digitales.
Categorías de destinatarios	CAMERFIRMA, S.A.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional

	de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
--	-------------------------------------------------------------

EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS INTERESADOS

Responsable	Concejalía de Administración
Base jurídica	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
Fines del tratamiento	Tramitar las solicitudes de ejercicio de derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y proceder a su contestación.
Colectivos	Personas físicas que ejercitan sus derechos ante el Ayuntamiento.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos relacionados con la solicitud.
Categorías de destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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, en todo caso tres años desde que finalizó el procedimiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Responsable	Salud Laboral (Concejalía de Administración)
Base jurídica	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 este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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.
Fines del tratamiento	Garantizar la seguridad y salud de los empleados que desarrollan sus funciones en centros e instalaciones del Ayuntamiento y sus derechos en materia de prevención de riesgos laborales.
Colectivos	Empleados, personal de contrata y subcontratas.
Categorías de datos	DNI/NIF, nº SS/mutualidad, nombre y apellidos, firma. Datos académicos y profesionales: formación. Datos de detalles del empleo: puesto de trabajo, categoría profesional.
Categorías de destinatarios	Autoridad laboral. Órganos judiciales. Empresas concurrentes con el fin de garantizar la coordinación de actividades.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

HISTORIAS MÉDICAS

Responsable	Salud Laboral (Concejalía de Administración)
Base jurídica	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 este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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.
Fines del tratamiento	Control de los reconocimientos médicos realizados mediante pruebas específicas a los trabajadores según riesgo al que esté sometido.
Colectivos	Personal del Ayuntamiento.

Categorías de datos	<p>Nº SS, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: salud.</p> <p>Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.</p> <p>Características físicas o antropométricas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Clínica contratada para la realización de pruebas diagnósticas.</p> <p>Profesionales sanitarios y centros médicos que lo precisen, para lograr una adecuada coordinación.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	<p>Las historias clínicas se conservan al menos cinco años desde que se produce la baja del empleado. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
Medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>

SANCIONES

Responsable	Departamento de Sanciones (Concejalía de Hacienda)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 2/1986, Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</p>
Fines del tratamiento	Tramitación de procedimientos sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial, así como de ordenanzas municipales y legislación sectorial : medio

	ambiente, vía pública, tenencia y control de animales, seguridad ciudadana, etc.
Colectivos	Personas implicadas en un expediente sancionador.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen. Infracciones administrativas. Datos de características personales: sexo, edad, nacionalidad. Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales. Datos económico-financieros y de seguros: inversiones/bienes patrimoniales, datos bancarios. Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Tráfico. Consejerías competentes de la Comunidad de Madrid. Jueces y tribunales. Defensor del Pueblo. Boletín Oficial del Estado.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales se conservan durante un periodo de cuatro años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO

Responsable	Concejalía de Hacienda
Base jurídica	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

	<p>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
Fines del tratamiento	Gestión económica, contable y financiera del Ayuntamiento y gestión con terceros.
Colectivos	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, planes de pensiones/patrimoniales, datos económicos de nómina, impuestos, seguros.</p> <p>Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/ indemnizaciones.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades bancarias.</p> <p>Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Tribunal de Cuentas.</p> <p>Accede – Subvenciones.</p> <p>Ministerio de Hacienda.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TRIBUTOS LOCALES

Responsable	Gestión Tributaria (Concejalía de Hacienda)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>
Fines del tratamiento	Liquidación y cobro de los impuestos municipales y otros ingresos de derecho público.
Colectivos	Ciudadanos que tienen propiedades o ejercen actividades económicas en el municipio.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.</p> <p>Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, nacionalidad.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros: inversiones/bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina, impuestos, otros, deudas con el municipio.</p> <p>Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Otros organismos públicos relacionados con la recaudación de impuestos o tasas.</p> <p>Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Entidades financieras.</p> <p>Publicaciones oficiales.</p>
Transferencias	No.

internacionales	
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con la recaudación de impuestos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GESTIÓN CATASTRAL

Responsable	Gestión Tributaria (Concejalía de Hacienda)
Base jurídica	RGPD: artículo 28. Tratamiento realizado por cuenta de la Dirección General del Catastro.
Fines del tratamiento	Funciones de tramitación de expedientes de transmisión de dominio en régimen de delegación de competencias y tramitación de expedientes de alteraciones de orden físico y económico en régimen de encomienda de gestión, así como colaboración en la recepción de documentación en relación con las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en el Ayuntamiento.
Colectivos	Contribuyentes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma. Datos de propiedades.
Categorías de destinatarios	Gerencia Regional del Catastro de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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. En caso de denuncia del Convenio o avocación de competencias, en el plazo de quince días desde que esto suceda, se devolverán a la Gerencia todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CONTRATACIÓN

Responsable	Concejalía de Contratación
Base jurídica	<p>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.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p>
Fines del tratamiento	Seguimiento del expediente de contratación: tramitación hasta su adjudicación y ejecución.
Colectivos	Licitadores, contratistas y subcontratistas.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios.</p> <p>Datos de transacciones de bienes y servicios.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Ministerio de Hacienda: Registro de Contratos del Sector Público, Plataforma de Contratación del Sector Público.</p> <p>Cámara de Cuentas.</p> <p>Tribunal de Cuentas.</p> <p>Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.</p> <p>DOUE, BOE y BOCM.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

RECLAMACIONES CONSUMO

Responsable	OMIC (Concejalía de Sanidad)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Art. 16 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.</p>
Fines del tratamiento	<p>Tramitación y resolución de reclamaciones en materia de consumo.</p> <p>Registro y control de las hojas de reclamación facilitadas a los establecimientos.</p>
Colectivos	<p>Reclamantes.</p> <p>Propietarios y representantes legales de los establecimientos a los que se refiere la reclamación.</p>
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
Categorías de destinatarios	<p>Organismos relacionados con el objeto de la reclamación cuando el Ayuntamiento no tenga la competencia para su tramitación.</p> <p>Empresas y profesionales a los que se dirige la reclamación en cada caso.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las reclamaciones se conservan entre 5 y 10 años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

HOJAS DE RECLAMACIONES

Responsable	OMIC (Concejalía de Sanidad)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del</p>

	<p>Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Art. 16 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.</p>
Fines del tratamiento	Conformar una base de datos de profesionales y empresarios para la gestión del sistema unificado de reclamaciones de la Comunidad de Madrid.
Colectivos	Propietarios y representantes legales de los establecimientos que forman parte del sistema.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos del registro se conservan de manera indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

LICENCIAS DE TENENCIA Y REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Responsable	Departamento de Sanidad (Concejalía de Sanidad)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de la solicitud de licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos y registro municipal de animales potencialmente peligrosos
Colectivos	Personas físicas o jurídicas propietarias y personas que conduzcan o custodien un animal potencialmente peligroso.

Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), fecha de nacimiento, teléfono. Certificado de antecedentes penales. Certificado de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos (Datos de Salud) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.
Categorías de destinatarios	Registro Central Informatizado de Animales Potencialmente Peligrosos - asociado al Registro de Identificación de Animales de Compañía adscrito a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relativos a licencias se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS

Responsable	Concejalía de Sanidad
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
Fines del tratamiento	Gestión del censo y realización de campañas de vacunación de animales domésticos. Gestión de reclamaciones.
Colectivos	Personas físicas o jurídicas propietarias de animales domésticos. Reclamantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal,

	<p>electrónica), teléfono, firma.</p> <p>Datos de seguro: responsabilidad civil.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Registro de Identificación de Animales de Compañía dependiente de la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Asociación que gestiona el Centro de Protección Animal.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán con carácter indefinido. Será de aplicación la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

INSPECCIÓN DE SANIDAD

Responsable	Concejalía de Sanidad
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.</p> <p>Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid</p>
Fines del tratamiento	<p>Control sanitario de industrias, actividades y servicios; establecimientos temporales; vigilancia de la seguridad alimentaria; lugares de vivienda y convivencia humana y Sanidad ambiental (Programa de control de piscinas, Control de agua de consumo).</p> <p>Tramitación de denuncias y consultas, informes técnicos.</p>
Colectivos	Personas propietarias de actividades y locales inspeccionados y denunciados.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Datos de información comercial: actividades y</p>

	negocios, licencias comerciales. Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
Categorías de destinatarios	Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid. Laboratorio que realiza analíticas de agua.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las reclamaciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ASISTENCIA PEDIÁTRICA

Responsable	Concejalía de Sanidad
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
Fines del tratamiento	Asistencia sanitaria a niños participantes en programas de verano. Control de fichas epidemiológicas derivadas de las consultas de centros educativos.
Colectivos	Niños participantes en el Programa "Vacaciones en Paz" y niños que asisten a centros educativos de Torrejón de Ardoz.
Categorías de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, centro educativo. Categorías especiales de datos: datos de salud.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las revisiones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto

	en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ESCUELAS INFANTILES

Responsable	Concejalía de Educación
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión del servicio público de escuelas infantiles.
Colectivos	Padres y menores que acuden a las escuelas.
Categorías de datos	Datos de salud e identificativos de los menores, incluida su imagen. Datos de los padres o tutores: DNI/NIF, número de la Seguridad Social, Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones. Datos de detalle del empleo: puestos de trabajo, otros, horario laboral. Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, subsidios / beneficios.
Categorías de destinatarios	Empresas contratadas para la prestación del servicio educativo en las Escuelas Infantiles.
Transferencias internacionales	No
Plazo de supresión	Los datos personales de la prestación del servicio se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR

Responsable	Concejalía de Educación
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.</p>
Fines del tratamiento	<p>Datos de alumnos que en edad de escolarización obligatoria se encuentran fuera de los centros en horario escolar.</p> <p>Gestión de expedientes de alumnos absentistas.</p>
Colectivos	Alumnos absentistas de educación primaria y secundaria.
Categorías de datos	<p>Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad.</p> <p>Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, otros, datos de absentismo/otros problemas escolares.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Comisión de Tutela o Fiscalía del Menor.</p> <p>Coordinación con los servicios educativos, servicios sociales y policía local en caso de intervención.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales sobre absentismo se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ACTIVIDADES EDUCACIÓN

Responsable	Concejalía de Educación
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de las actividades organizadas por el departamento de educación: muestras de teatro y música, certámenes literarios, concursos, campamentos de verano, colecciones y actividades extraescolares.
Colectivos	Interesados en participar en las actividades organizadas por el departamento de educación y participantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nº SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma del participante, imagen. Nombre y apellidos, DNI, teléfono y firma del padre, madre o tutor del participante. Datos de salud cuando la actividad lo requiera (alergias, dietas, medicamentos, enfermedades). Aptitud física y habilidades. Datos de características personales: datos de familia, edad, sexo.
Categorías de destinatarios	Empresas contratadas para la prestación del servicio de monitores y gestión de actividades. Algunas fotografías de las actividades se publican en la página web del Ayuntamiento, en la revista y/o en las redes sociales en las que participa.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos de salud se eliminan cuando finaliza la actividad. Los datos personales de participación se conservan cuatro años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SUBVENCIONES BIENESTAR SOCIAL

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de
-------------	---------------------------------------------------

	Bienestar)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes y concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro.
Colectivos	Solicitantes.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Económicos, financieros y de seguros.</p>
Categorías de destinatarios	Los órganos de control financiero que resulten competentes, sin perjuicio de las competencias de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con la concesión de subvenciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TELEASISTENCIA Y SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de Bienestar)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al</p>

	<p>responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p>
Fines del tratamiento	Gestión y seguimiento de los usuarios solicitantes y adjudicatarios de servicios para personas dependientes.
Colectivos	Solicitantes y beneficiarios.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono, firma</p> <p>Categorías especiales de datos: salud.</p> <p>Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo, estado civil.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: titularidad catastral.</p> <p>Datos de empleo: situación laboral.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros: datos de renta, prestaciones recibidas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Empresa adjudicataria de la gestión del servicio.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con solicitudes de dependencia se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A DROGODEPENDIENTES

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de Bienestar)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al</p>

	<p>responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.</p>
Fines del tratamiento	Prestación de asistencia a los usuarios del centro de atención a las drogodependencias.
Colectivos	Drogodependientes.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: salud.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de circunstancias sociales.</p> <p>Datos académicos y profesionales.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Servicios sociales de otros municipios.</p> <p>Centros médicos que colaboran con el Ayuntamiento.</p> <p>Órganos judiciales.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los expedientes de drogodependencia se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PROGRAMA METADONA

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de Bienestar)
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.</p>

Fines del tratamiento	Administración y registro de las dosis suministradas a los usuarios del programa de metadona.
Colectivos	Pacientes, beneficiarios
Categorías de datos	DNI/NIF, número Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Datos relativos a infracciones penales. Categorías especiales de datos: salud.
Categorías de destinatarios	Organismo Autónomo Madrid Salud.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales del registro se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS SERVICIOS SOCIALES

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de Bienestar)
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión de la asistencia y ayudas a infancia, familia y otros usuarios de los servicios sociales que presta la Concejalía.
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono. Categorías especiales de datos: las necesarias en relación con la necesidad de asistencia transmitida por el beneficiario, incluidas infracciones penales y administrativas. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalles de empleo. Datos económicos, financieros y de seguros.
Categorías de destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

	<p>Órganos judiciales, otros órganos de la Comunidad Autónoma.</p> <p>Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.</p> <p>Colegios y guarderías en casos de ayudas a usuarios de Servicios Sociales.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las historias sociales se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (SIUSS)

Responsable	Departamento de Servicios Sociales (Concejalía de Bienestar)
Base jurídica	RGPD: artículo 28. Tratamiento realizado por cuenta de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid.
Fines del tratamiento	Introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por el Ayuntamiento en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: las necesarias en relación con la necesidad de asistencia transmitida por el beneficiario, incluidas infracciones penales y administrativa.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de circunstancias sociales.</p> <p>Datos de detalles de empleo.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p>
Categorías de destinatarios	Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	El acceso a SIUSS por parte del Ayuntamiento es autorizado por la Dirección General de Servicios

	Sociales e Integración Social.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

Responsable	Concejalía de Cultura
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de actividades, concursos, programas y servicios culturales de la Concejalía.
Colectivos	Ciudadanos y residentes, solicitantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen. Datos de características personales. Datos académicos y profesionales. Datos de detalles de empleo. Datos económicos, financieros y de seguros.
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias para la prestación de los servicios de gestión de actividades culturales. Difusión de datos de ganadores de concursos y participantes en caso de estar prevista la exposición de obras o trabajos presentados a concurso.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con solicitudes de actividades culturales se conservan cuatro años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS BIBLIOTECA

Responsable	Concejalía de Cultura
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1a) Consentimiento.</p> <p>RGPD: artículo 28 de acuerdo con el Convenio de colaboración para la migración de datos e integración de los servicios bibliotecarios de lectura pública del municipio en el catálogo regional de la Comunidad de Madrid y para la implantación de un carné único de los servicios bibliotecarios.</p>
Fines del tratamiento	<p>Tramitación del carné y gestión del préstamo bibliotecario, actividad del tratamiento que se realiza como parte de aquella denominada USUARIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS de titularidad de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Gestión del uso y control de tiempo de equipos informáticos de las bibliotecas del municipio.</p> <p>Gestión de las donaciones realizadas a los fondos de la biblioteca.</p>
Colectivos	Usuarios.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen.</p> <p>Préstamos activos/ donación.</p> <p>Datos de características personales.</p> <p>Datos de detalles de empleo.</p>
Categorías de destinatarios	Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los usuarios de biblioteca pasan a formar parte de una base de datos de la Comunidad de Madrid. La información relativa al uso de equipos informáticos de la biblioteca se elimina en el plazo de un mes. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración

	Electrónica.
--	--------------

CURSOS DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA

Responsable	Concejalía de Cultura
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Control de las personas que solicitan y/o asisten a cursos y talleres y a la Escuela Municipal de Adultos con objeto de su inscripción, bonificación en el precio en caso de cumplir los requisitos establecidos y gestión del expediente académico cuando proceda.
Colectivos	Solicitantes y participantes en cursos.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono Datos económico-financieros: datos bancarios.
Categorías de destinatarios	Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Empresas que imparten cursos organizados por la Concejalía de Cultura. Publicación de listados en página Web del Ayuntamiento. Publicación de las actividades en la página web del Ayuntamiento y sus canales de difusión.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de la realización de cursos y los expedientes académicos se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

FESTEJOS

Responsable	Concejalía de Festejos
Base jurídica	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.

	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes de casetas, peñas y contratación de espectáculos que se ofrecen con motivo de las fiestas celebradas en el municipio.
Colectivos	Ciudadanos y residentes, solicitantes, proveedores, representantes legales.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, número de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono.</p> <p>Datos de información comercial.</p> <p>Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>Datos de transacciones de bienes y servicios.</p>
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas son las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS INMIGRACIÓN

Responsable	Concejalía de Inmigración
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de cursos y asesoramiento jurídico para inmigrantes.
Colectivos	Inmigrantes.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.</p> <p>Datos de características personales.</p>
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias	No.

internacionales	
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

MEDIACIÓN VECINAL

Responsable	Concejalía de Inmigración
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Intervención en temas de convivencia vecinal mediante técnicos de convivencia.
Colectivos	Ciudadanos y residentes, inmigrantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono. Datos de características personales.
Categorías de destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Jueces y Tribunales.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de la mediación se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ORIENTACIÓN JURÍDICA DE EXTRANJERÍA

Responsable	Concejalía de Inmigración
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Asesoramiento a inmigrantes en materias jurídicas.

Colectivos	Inmigrantes.
Categorías de datos	DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. Características personales: nacionalidad. Datos derivados de la consulta.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales sobre orientación se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

INFORMES DE ARRAIGO SOCIAL Y VIVIENDA

Responsable	Concejalía de Inmigración
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes y emisión de informes de arraigo social y de vivienda para reagrupamiento familiar y residencia de hijo menor y familiares.
Colectivos	Solicitantes informes de vivienda para reagrupamiento familiar y residencia de hijo menor y familiares.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, Dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen. Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos de circunstancias sociales: alojamiento/ vivienda, propiedades, posesiones.

	Datos de detalle del empleo: puestos de trabajo. Datos de información comercial: actividades y negocios.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Inmigración de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los informes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS MAYORES

Responsable	Concejalía de Mayores
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión y seguimiento de los usuarios, solicitantes y adjudicatarios de servicios para mayores: talleres, actividades de ocio, centros de mayores. Captación de imágenes durante las actividades.
Colectivos	Mayores solicitantes.
Categorías de datos	DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen. Datos de características personales: fecha de nacimiento, datos de familia. Datos de circunstancias sociales: aficiones, estilos de vida. Datos económicos, financieros y de seguros: justificante de la pensión.
Categorías de destinatarios	Agencias de viajes y establecimientos hoteleros. Contratación de servicios para la prestación del servicio de monitores y gestión de actividades. Publicación de la relación de participantes y listas de espera en la Concejalía.

	Difusión de imágenes captadas durante las actividades, jornadas o encuentros a través de los medios de comunicación utilizados por el Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los usuarios se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VOLUNTARIOS QUE AYUDAN A MAYORES

Responsable	Concejalía de Mayores
Base jurídica	RGPD: 6.1.a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes de inscripción en la bolsa de voluntariado formación y asignación de tareas y recursos.
Colectivos	Voluntarios.
Categorías de datos	DNI /NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de voluntarios se conservan durante cuatro años una vez finalizada la colaboración. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CURSOS Y TALLERES PARA MUJERES Y FAMILIAS

Responsable	Concejalía de Mujer
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de la participación en cursos de formación,

	talleres y programas para mujeres y conciliación familiar. Envío de información sobre actividades y servicios de la Concejalía
Colectivos	Mujeres del municipio. Familias (padre, madre, hijos menores)
Categorías de datos	DNI/NIE, nombre y apellidos, DNI, dirección (postal y electrónica), teléfono, firma, imagen. Datos de características personales: fecha de nacimiento. Datos de salud de los menores en el caso en que sea necesario para prevenir riesgos durante el desarrollo del taller. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, nivel de estudios, ocupación
Categorías de destinatarios	Empresas que imparten cursos, actividades o talleres para la Concejalía de Mujer. Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de la asistencia a cursos y talleres se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

FICHAS DE MUJERES INTERESADAS EN SERVICIOS DE LA CONCEJALÍA DE MUJER

Responsable	Concejalía de Mujer
Base jurídica	RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Control del funcionamiento del servicio de información y formación para la mujer y envío de información sobre las actividades relacionadas con el área de la mujer.
Colectivos	Mujeres del municipio que solicitan información, asesoramiento o formación.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento. Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes/asociaciones.

	Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones. Datos de detalle del empleo: otros, ocupación.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Responsable	Concejalía de Mujer
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.
Fines del tratamiento	Gestión de la asistencia a mujeres víctimas de violencia de género.
Colectivos	Mujeres del municipio víctimas de violencia de género y agresores.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma. Categorías especiales de datos: salud, origen racial o étnico, vida sexual, violencia de género. Datos de características personales: estado civil, datos de familia, nacionalidad. Datos de circunstancias sociales: otros, motivo

	<p>intervención.</p> <p>Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.</p> <p>Datos de detalle del empleo: otros, ocupación.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros: ayudas económicas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Subdirección General de Asistencia a las Víctimas de Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> <p>Órganos judiciales.</p> <p>Otros servicios relacionados con los servicios sociales, empleo, educación y salud a efectos de coordinación.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales sobre atención a víctimas de violencia de género se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ESPACIO EMPLEO

Responsable	Concejalía de Mujer
Base jurídica	RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de la ayuda a la búsqueda de empleo y redacción de su currículum. Envío de información sobre otras actividades y servicios de la Concejalía.
Colectivos	Mujeres del municipio.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen, carné de conducir, firma</p> <p>Datos de características personales: sexo, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.</p> <p>Datos de salud: porcentaje de minusvalía.</p> <p>Datos académicos y profesionales: currículum.</p>
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los currículos se eliminan en el plazo de un año.

Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BECAS Y SUBVENCIONES PARA MUJERES

Responsable	Concejalía de Mujer
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes de becas para cursos y subvenciones en el marco del desarrollo de programas de promoción de la igualdad de oportunidades.
Colectivos	Mujeres.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Datos de características personales: fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: formación.
Categorías de destinatarios	Los órganos de control financiero que resulten competentes, sin perjuicio de las competencias de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

FORMACIÓN EMPLEO

Responsable	Concejalía de Empleo
-------------	----------------------

Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1a) Consentimiento.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de demandas de cursos de formación profesional.
Colectivos	Ciudadanos demandantes de cursos de formación profesional.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: salud.</p> <p>Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, otros, datos relativos a posible discriminación o emigración.</p> <p>Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.</p> <p>Datos de detalle del empleo: otros, datos relativos a la situación de empleo o desempleo.</p> <p>Posible discriminación, emigración.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Dirección General de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Publicación de listados provisionales y de admitidos en la página web según lo establecido en la convocatoria.</p> <p>Empresas privadas o fundaciones con las que se establecen acuerdos de formación.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de formación se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

BOLSA DE EMPLEO

Responsable	Concejalía de Empleo
Base jurídica	RGPD: 6.1.a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de la inscripción en la aplicación web bolsa de empleo de demandantes y ofertas de empleo, así como de los sorteos y selección de candidatos para facilitar la inserción laboral de los vecinos del municipio y las tareas de selección de las empresas.
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	DNI, nombre y apellidos, dirección y teléfono, correo electrónico. Categorías especiales de datos: salud. Datos de características personales: sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: currículum.
Categorías de destinatarios	Empresas que ofertan puestos de trabajo.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de demandantes de empleo forman parte de la bolsa de empleo en tanto el interesado no retire su consentimiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

OFICINA DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL

Responsable	Concejalía de Empleo
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Registro de las consultas y gestiones realizadas de proyectos empresariales en el municipio y de los empresarios.
Colectivos	Personas emprendedoras de nuevas actividades empresariales y empresarios constituidos.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, dirección y teléfono, motivo de la visita. Datos de información comercial: actividades y

	negocios.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las consultas y gestiones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PROGRAMAS PROFESIONALES

Responsable	Concejalía de Empleo
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Registro y gestión de la formación y aprendizaje para la inserción en el mundo laboral de los alumnos de programas profesionales.
Colectivos	Alumnos del programa.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma. Categorías especiales de datos: salud. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional.
Categorías de destinatarios	Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los programas se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero,

	por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------

CATÁLOGO EMPRESAS

Responsable	Concejalía de Empleo
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Dar a conocer el entramado empresarial del municipio a personas desempleadas y a empresas del municipio.
Colectivos	Empresarios o representantes de las empresas del municipio.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros, fax. Datos de detalle del empleo: puestos de trabajo. Datos de información comercial: actividades y negocios.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de empresarios y profesionales se conservan mientras mantengan su actividad. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

AYUDAS AL PEQUEÑO COMERCIO Y HOSTELERÍA

Responsable	Concejalía de Empleo
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 27/2013, de 27 de diciembre de 2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración

	<p>Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes y verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para proceder a la concesión de la ayuda solicitada por la situación de crisis económica tras permanecer cerrados al menos un mes como consecuencia del estado de alarma declarado por la emergencia sanitaria de la covid-19 y proceder a su abono.
Colectivos	Solicitantes
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.</p> <p>Datos profesionales y de detalle de empleo.</p>
Categorías de destinatarios	<p>La entidad bancaria con la que trabaja el Ayuntamiento para efectuar el abono de la ayuda.</p> <p>Los órganos de control financiero que resulten competentes.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS WIFI MUNICIPAL

Responsable	Concejalía de Nuevas Tecnologías (Departamento de Informática)
Base jurídica	RGPD: 6.1.a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de los servicios de acceso y uso de la red Wifi municipal.
Colectivos	Usuarios
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico.</p> <p>Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento.</p>
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales del uso del servicio se conservan

	en tanto el interesado no retire su consentimiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TELECENTRO

Responsable	Concejalía de Nuevas Tecnologías (Departamento de Informática)
Base jurídica	RGPD: 6.1.a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Control de usuarios que voluntariamente se inscriben en el Telecentro aceptando las condiciones de uso, formación de usuarios, bolsa de empleo.
Colectivos	Usuarios que voluntariamente se inscriben en el Telecentro para su acceso a Internet.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).
Categorías de destinatarios	Centros de formación. Empresas solicitantes de determinados perfiles para la búsqueda de empleo.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de inscripción se conservan mientras el interesado no solicite la baja. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ACTIVIDADES JUVENTUD

Responsable	Concejalía de Juventud
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestionar la participación en cursos de formación, salidas, excursiones, talleres, concursos, aula de ocio y

	naturaleza y otras actividades.
Colectivos	Jóvenes interesados en participar en las actividades.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen del participante.</p> <p>Nombre y apellidos, DNI, móvil, firma del padre, madre o tutor en caso de tratarse de menores.</p> <p>Categorías especiales de datos: salud, en el caso en que la actividad lo requiera.</p> <p>Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad, nacionalidad.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: aficiones/estilo de vida.</p> <p>Datos de detalle del empleo: puestos de trabajo.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Entidades aseguradoras en caso de incidente.</p> <p>Publicación e intercambio de imágenes tomadas durante las actividades y la exposición de obras en el caso de participación en concursos</p> <p>Contratación de servicios para la prestación del servicio de monitores y gestión de actividades.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las actividades se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

AYUDAS Y SUBVENCIONES PARA JÓVENES

Responsable	Concejalía de Juventud
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de</p>

	Subvenciones.
Fines del tratamiento	Gestión de las ayudas al transporte.
Colectivos	Jóvenes solicitantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad. Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
Categorías de destinatarios	Los órganos de control financiero que resulten competentes, sin perjuicio de las competencias de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de subvenciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GRUPOS MUSICALES

Responsable	Concejalía de Juventud
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión del contacto y composición de grupos musicales para colaborar en su promoción.
Colectivos	Componentes del grupo.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
Categorías de destinatarios	Publicación de datos de contacto en la web del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de los grupos se conservan mientras no retiren su consentimiento. Será de aplicación la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Responsable	Concejalía de Movilidad
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión de las consultas, sugerencias, reclamaciones y solicitudes, en particular, de espacios comunes para actividades.
Colectivos	Personas que realicen cualquier tipo de consulta, solicitud, sugerencia, inquietud o reclamación.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes/asociaciones, otros, motivo de la consulta o reclamación.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de participación se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ASOCIACIONES

Responsable	Concejalía de Movilidad
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Datos de las personas de contacto y miembros de la junta directiva de asociaciones registradas en el municipio. Gestión y difusión de las asociaciones del municipio.
Colectivos	Miembros de las asociaciones.

Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono. Datos de información comercial: actividades y negocios.
Categorías de destinatarios	Los datos de contacto de la asociación se hacen públicos, facilitando los datos de la persona de contacto en la asociación a aquellas personas que lo soliciten únicamente en el caso en que el interesado haya dado su consentimiento.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las asociaciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN

Responsable	Concejalía de Movilidad
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de la inscripción y participación en cursos y actividades.
Colectivos	Solicitantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Datos de características personales: fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: formación.
Categorías de destinatarios	Entidades aseguradoras. Dirección General de Voluntariado de Comunidad de Madrid. Personas o entidades destinatarios de las actividades de voluntariado
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las actividades se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto

	en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VOLUNTARIADO EN TORREJÓN DE ARDOZ

Responsable	Concejalía de Movilidad
Base jurídica	RGPD: art. 28 de acuerdo con el Convenio sobre voluntariado formalizado con la Comunidad de Madrid. RGPD 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Fomento del voluntariado a través de asesoramiento y formación. Contactar con voluntarios que estén interesados en las distintas actividades de voluntariado que gestiona el Ayuntamiento.
Colectivos	Solicitantes.
Categorías de datos	DNI /NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. Estudios y ocupación actual.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Voluntariado de Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de voluntarios se conservan mientras se mantenga el interés en las actividades de voluntariado. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

REGISTRO CLUBES

Responsable	Concejalía de Deportes
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas y Registro de

	Asociaciones Deportiva.
Fines del tratamiento	Elaboración y gestión de un registro de clubes deportivos del municipio.
Colectivos	Representantes legales.
Categorías de datos	Nombre y apellidos del representante, dirección, teléfono. Datos de pertenencia a un club.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las representantes se conservan mientras se mantenga la representación. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

USUARIOS DEPORTES

Responsable	Concejalía de Deportes
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de instalaciones y actividades deportivas. Gestión de reclamaciones.
Colectivos	Ciudadanos y residentes, solicitantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, huella, imagen del usuario. Nombre y apellidos, DNI y firma del padre, madre o tutor si el usuario es menor de edad. Categorías especiales de datos: salud (grado de minusvalía). Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos bancarios: cuenta corriente, nombre y apellidos y dirección del titular.
Categorías de destinatarios	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

	<p>Entidades aseguradoras.</p> <p>Publicación de listados e imágenes en la web del Ayuntamiento y otras publicaciones del municipio.</p> <p>Empresas que prestan el servicio de monitores, gestión de actividades y de las instalaciones.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de la gestión se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VIDEOVIGILANCIA DEPORTES

Responsable	Concejalía de Deportes
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de las imágenes captadas por videocámaras con la finalidad de garantizar la seguridad en las instalaciones.
Colectivos	Personas que acceden a las instalaciones.
Categorías de datos	Imágenes.
Categorías de destinatarios	<p>Órganos judiciales.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las imágenes se conservan como máximo un mes salvo que fuesen necesarias en el curso de la investigación de un incidente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

COMPETICIONES Y ACTIVIDADES

Responsable	Concejalía de Deportes
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés

	<p>público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1a) Consentimiento.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de las inscripciones y participación en competiciones y actividades deportivas por parte de terceros no registrados como usuarios.
Colectivos	Participantes.
Categorías de datos	<p>Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma del participante.</p> <p>Nombre y apellidos, DNI y firma del padre, madre o tutor si el participante es menor de edad.</p> <p>Datos de características personales: fecha de nacimiento.</p> <p>Datos bancarios: cuenta corriente, nombre y apellidos y dirección del titular.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Publicación de imágenes de los participantes.</p> <p>Empresas adjudicatarias para gestionar la organización de las actividades.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las actividades se conservan con carácter indefinido, los datos de las carreras y competiciones ciudadanas se eliminan una vez finalizado el evento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

LICENCIAS DE VÍAS Y OBRAS

Responsable	Concejalía de Obras
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>

Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes y adjudicación de actividades diversas, como aperturas, obras, quioscos, puestos en mercadillo municipal, etc. Gestión de licencias en la vía pública.
Colectivos	Personas o colectivos que soliciten la licencia.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos de circunstancias sociales (licencias, permisos, autorizaciones).
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las licencias se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

INCIDENCIAS MANTENIMIENTO

Responsable	Concejalía de Obras
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión y resolución de incidencias de mantenimiento recibidas.
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relativos a incidencias de mantenimiento se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CEMENTERIO

Responsable	Concejalía de Obras
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.</p> <p>Real Decreto 124/1997, de 9 de octubre, de Sanidad mortuoria.</p>
Fines del tratamiento	Control y gestión de las inhumaciones del municipio. Gestión y control de los plazos de las concesiones, tipo y lugar de inhumación.
Colectivos	Solicitantes.
Categorías de datos	<p>DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma del autorizante.</p> <p>Datos de características personales: datos de familia.</p> <p>Datos relacionados con las circunstancias del enterramiento.</p>
Categorías de destinatarios	Juzgados.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ABONOS TEATRO

Responsable	Concejalía de Obras
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato.</p> <p>RGPD: 6.1a) el consentimiento del interesado.</p>
Fines del tratamiento	Permitir la adquisición de localidades a precios reducidos o el acceso a los espectáculos programados previa reserva según la modalidad adquirida, el cobro

	de las cantidades establecidas para el disfrute del abono o tarjeta y el envío de la programación a la dirección de contacto facilitada.
Colectivos	Abonados.
Categorías de datos	DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos económico-financiero y de seguros: datos bancarios.
Categorías de destinatarios	Entidades bancarias.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes se conservan mientras el abono o tarjeta esté vigente y en todo caso durante el tiempo que sea necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

MEDIO AMBIENTE

Responsable	Concejalía de Medio Ambiente
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
Fines del tratamiento	Gestión de los servicios o autorizaciones relacionados con la limpieza viaria, recogida de basura, tala y poda, vertidos, etc.
Colectivos	Empresarios y ciudadanos del municipio.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
Categorías de destinatarios	Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.

Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las solicitudes y autorizaciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PUNTO LIMPIO

Responsable	Concejalía de Limpieza Urbana
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.</p> <p>Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid</p>
Fines del tratamiento	Verificar que los residuos entregados son domésticos y están generados en el término municipal de Torrejón de Ardoz en cumplimiento de la normativa de residuos, así como su adecuado depósito mediante un sistema de videovigilancia.
Colectivos	Residentes en el municipio depositantes de residuos.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, imagen.
Categorías de destinatarios	Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales se conservan cinco años de acuerdo con el plazo de prescripción de las infracciones más graves según los establecido Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PUNTOS DE ENCUENTRO POLICÍA

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Fines del tratamiento	Gestión del sistema de comunicación audiovisual con el centro de control de la policía local.
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, imagen, voz. Contenido de la comunicación para la que se solicita asistencia de la Policía.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las conversaciones se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VIDEOVIGILANCIA PUNTOS DE ENCUENTRO

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos.
Fines del tratamiento	Videovigilancia de los puntos de encuentro instalados

	en el municipio.
Colectivos	Ciudadanos y residentes.
Categorías de datos	Imágenes.
Categorías de destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos judiciales.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las imágenes se conservan un mes desde que su grabación, salvo que sean necesarias en el curso de la investigación de un incidente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VIDEOVIGILANCIA EN INSTALACIONES

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
Fines del tratamiento	Seguridad de las instalaciones y acceso al municipio.
Colectivos	Personas que acceden a las instalaciones municipales.
Categorías de datos	Imágenes.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Empresa de seguridad privada en caso de mantenimiento de la instalación.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las imágenes se conservan un mes desde que su grabación, salvo que sean necesarias en el curso de la investigación de un incidente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VIDEOVIGILANCIA POLICIAL

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> <p>Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de las imágenes captadas por videocámaras con la finalidad de garantizar la seguridad en espacios públicos autorizados y en el acceso al municipio.
Colectivos	Personas que acceden al municipio en sus vehículos a los barrios objeto de vigilancia.
Categorías de datos	<p>Imágenes, matrículas de vehículos.</p> <p>Infracciones penales y administrativas.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Órganos judiciales.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las imágenes se conservan un mes desde que su grabación, salvo que sean necesarias en el curso de la investigación de un incidente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas son las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VIDEOVIGILANCIA TRÁFICO

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley</p>

	sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
Fines del tratamiento	Control y vigilancia del tráfico en vías urbanas.
Colectivos	Conductores de vehículos y viandantes.
Categorías de datos	Imágenes grabadas por cámaras de vigilancia del tráfico en vías urbanas.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Las imágenes se conservan hasta seis meses salvo que estén relacionadas con alguna infracción.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

LLAMADAS POLICÍA

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Fines del tratamiento	Gestión atención ciudadana y emergencias.
Colectivos	Ciudadanos y residentes.
Categorías de datos	Teléfono, voz. Categorías especiales de datos: salud en el caso en que la emergencia se refiera a algún accidente. Otros datos de carácter identificativo: fecha y hora. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se

	corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TRANSPORTE ESCOLAR

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Inspección de transporte escolar y de menores.
Colectivos	Proveedores de transporte.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, firma. Datos de circunstancias sociales: licencias.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de inspección se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

REGISTRO VISITAS POLICÍA

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
Fines del tratamiento	Control y seguridad de los accesos al edificio.
Colectivos	Personas que acceden al edificio.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos. Datos de detalle del empleo.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de acceso se conservan un mes desde que su grabación, salvo que sean

	necesarias en el curso de la investigación de un incidente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GESTIONES DE LA POLICÍA

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 2/1986, Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
Fines del tratamiento	Atención al ciudadano y prevención del delito, gestión de la policía local, registro de incidencias, atestados, infracciones y sanciones, prevención ciudadana, informes de convivencia y residencia. Averiguaciones judiciales.
Colectivos	Ciudadanos.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma, imagen, marcas físicas, otros, empadronamiento. Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones penales, infracciones administrativas. Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas. Datos de circunstancias sociales: alojamiento/vivienda, propiedades, posesiones, licencias/permisos/ autorizaciones, otros, profesión/datos de vehículos y propietarios/ licencia de armas. Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional. Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, historial del trabajador. Datos de información comercial: actividades y

	negocios, licencias comerciales. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Entidades aseguradoras. Órganos competentes de la Comunidad de Madrid (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda en el caso de apertura de expedientes a bares, Agencia Antidroga en el caso de sanciones por fumar en espacios cerrados, etc.).
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relativos a gestiones de la policía se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ADMINISTRACIÓN POLICÍA

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
Fines del tratamiento	Gestión administrativa de los datos del personal que forma parte del cuerpo de Policía Local en el Ayuntamiento, control del absentismo, disfrute de vacaciones y turnos. Régimen interno. Seguridad y

	seguimiento de turnos de servicio. Tarjeta de armas.
Colectivos	Personal de la Policía.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen. Categorías especiales de datos: datos relativos a faltas disciplinarias. Datos de características personales: fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: formación, experiencia profesional. Datos de detalles del empleo: cuerpo, categoría Geolocalización de vehículos.
Categorías de destinatarios	Intervención de armas y explosivos de la Guardia Civil.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Fines del tratamiento	Gestión de la custodia y devolución de los vehículos retirados de la vía pública en el municipio o baja en caso de aquellos cedidos al Ayuntamiento.
Colectivos	Titulares de vehículos y sus representantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Otros tipos de datos: matrícula vehículo.
Categorías de destinatarios	Empresa adjudicataria de la gestión del servicio. Registro de Vehículos de la Dirección Provincial de Tráfico.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ÓRDENES DE PROTECCIÓN

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.
Fines del tratamiento	Recepción y custodia de las órdenes de protección a efectos de la implantación de los protocolos establecidos.

Colectivos	Víctimas, agresores.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen, voz. Datos relativos a infracciones: infracciones penales. Otros tipos de datos: datos de violencia de género, localización.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otros servicios relacionados con los servicios sociales, empleo, educación y salud a efectos de coordinación.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con órdenes de protección se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

OBJETOS PERDIDOS

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Registro de personas que han perdido su documentación en el municipio con objeto de que puedan recuperarla.
Colectivos	Ciudadanos, visitantes.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y

	documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Gestión de los datos de los voluntarios de protección civil a efectos de controlar las altas, bajas y reincorporaciones.
Colectivos	Voluntarios.
Categorías de datos	DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, nacionalidad. Certificado negativo de antecedentes penales. Datos de características personales: fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: experiencia profesional.
Categorías de destinatarios	Dirección General de Protección Civil y Emergencias. Entidades aseguradores en caso de incidente.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de voluntarios se conservan en tanto se puedan reincorporar con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

ATENCIÓN PROTECCIÓN CIVIL

Responsable	Concejalía de Seguridad y Protección Civil
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>RGPD: 9.2c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.</p>
Fines del tratamiento	Colaborar en la prestación del servicio público de asistencia sanitaria urgente.
Colectivos	Personas atendidas por el servicio de Protección Civil.
Categorías de datos	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: salud (datos facilitados por el interesado sobre antecedentes o motivos por los que se solicita la atención y los derivados del examen realizado).</p> <p>Datos de características personales: edad, sexo.</p> <p>Otros datos relacionados con las circunstancias de la intervención.</p>
Categorías de destinatarios	Hospital al que se traslade al paciente en caso de ser necesario.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las asistencias se conservan cuatro años desde que se produjo la intervención. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

LICENCIAS URBANÍSTICAS

Responsable	Concejalía de Urbanismo
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>

	<p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de licencias de ordenación urbana y urbanismo; expedientes de disciplina urbanística.
Colectivos	Personas físicas, y representantes de personas jurídicas y administraciones públicas que soliciten alguna licencia o resulten interesados en algún expediente.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.</p> <p>Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: propiedades.</p> <p>Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Órganos judiciales.</p> <p>Publicación en Boletines Oficiales.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de relativos a la concesión de licencias y expedientes de disciplina urbanística se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GESTIÓN URBANÍSTICA

Responsable	Concejalía de Urbanismo
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>

	<p>RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de los datos de expropiados y miembros de las juntas de compensación necesarios para llevar a cabo la ejecución del planeamiento.
Colectivos	Propietarios y arrendatarios.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.</p> <p>Datos de características personales: estado civil.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: propiedad.</p>
Categorías de destinatarios	Registro de la Propiedad
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de expropiación se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Responsable	Concejalía de Patrimonio
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de las reclamaciones presentadas en relación con la posible responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento como consecuencia del funcionamiento

	de los servicios públicos municipales.
Colectivos	Reclamantes, interesados.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma. Categorías especiales de datos: salud, en el caso en que la responsabilidad patrimonial se derive de un accidente. Otros tipos de datos: datos relacionados con la reclamación planteada.
Categorías de destinatarios	Entidades aseguradoras con las que se haya contratado la cobertura del riesgo. Partes interesadas (organismos o, en su caso, entidades adjudicatarias que hayan sido parte en los hechos o deban emitir informe al respecto)
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con reclamaciones de responsabilidad patrimonial se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GESTIÓN DE INVENTARIO

Responsable	Concejalía de Patrimonio
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión de los bienes y derechos del patrimonio municipal y su inventario.
Colectivos	Titulares de bienes y derechos que el Ayuntamiento arrienda y posee. Arrendatarios, usuarios y concesionarios de bienes y derechos municipales.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, firma.
Categorías de destinatarios	Hacienda pública y administración tributaria Registro de la Propiedad Notarios, abogados y procuradores

	Órganos judiciales Administradores concursales
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con la inscripción de bienes patrimoniales se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Fines del tratamiento	Tramitar las solicitudes de información pública que establece la normativa sobre transparencia y proceder a su resolución.
Colectivos	Personas físicas que ejercitan sus derechos ante el Ayuntamiento.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos relacionados con la solicitud.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de los datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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, en todo caso cinco años desde que finalizó el procedimiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

FOTOGRAFÍA PRENSA

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Imágenes de personal del Ayuntamiento, concejales y otros cargos públicos. Elaboración de notas de prensa y otras publicaciones del Ayuntamiento.
Colectivos	Personal del Ayuntamiento, concejales, consejeros, y otros cargos públicos.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, imagen. Detalles de empleo: cargo.
Categorías de destinatarios	Publicación en página Web del Ayuntamiento y memorias. Dirección General de Medios de Comunicación de la Comunidad de Madrid. Medios de comunicación.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de imágenes institucionales se conservan con carácter indefinido.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CONTACTOS

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión de medios de comunicación y relaciones institucionales.
Colectivos	Datos de contacto de medios de comunicación, instituciones o cargos públicos.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros, fax.

	Datos de detalles del empleo: cargo, institución.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de contacto institucionales se actualizan a medida que se renuevan los cargos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SUSCRIPCIONES USUARIOS WEB

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RPGD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Datos de personas que se suscriben a través de la Web para recibir noticias. Gestión de sugerencias recibidas y envío de noticias a las personas suscritas.
Colectivos	Usuarios web.
Categorías de datos	Nombre y apellidos. Otros datos de carácter identificativos: correo electrónico y sugerencias.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales de las suscripciones se conservan en tanto el interesado no revoque su consentimiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

MATRIMONIOS CIVILES

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RPGD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.
Fines del tratamiento	Celebración de matrimonios civiles.
Colectivos	Personas que contraen matrimonio civil y testigos.
Categorías de datos	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.

	Datos de características personales: edad, estado civil.
Categorías de destinatarios	Registro civil.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con la celebración de matrimonios civiles se conservan con carácter indefinido. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SUGERENCIAS

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Atención a sugerencias recogidas a través de la página web municipal.
Colectivos	Personas que plantean sugerencias.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, correo electrónico.
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con sugerencias se conservan en tanto sean necesarios para su atención y la elaboración de estadísticas.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GRABACIÓN DE SESIONES DEL PLENO

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

	<p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>
Fines del tratamiento	Promover la transparencia en la gestión municipal y crear un archivo histórico del desarrollo de las sesiones del Pleno.
Colectivos	Cargos públicos y ciudadanos que asisten a las sesiones del Pleno.
Categorías de datos	Imagen, voz. Asuntos que son tratados en Pleno.
Categorías de destinatarios	Retransmisión en directo y acceso a las grabaciones a través de plataforma web.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con la grabación de la celebración de Plenos se conservan con carácter indefinido.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CARGOS PÚBLICOS

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>
Fines del tratamiento	Convocatorias, notificaciones y elaboración de actas. Registro de bienes e intereses de los cargos políticos.
Colectivos	Cargos políticos del Ayuntamiento
Categorías de datos	DNI, nombre y apellidos, dirección y firma, imagen. Datos de características personales: fecha de nacimiento.

	<p>Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.</p> <p>Datos de detalles del empleo: fecha de toma de posesión.</p> <p>Datos económico-financieros y seguros: ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios, hipotecas, bienes inmuebles, vehículos, derechos e intereses.</p>
Categorías de destinatarios	<p>Otros órganos de la Administración del Estado.</p> <p>Otros órganos de la Comunidad Autónoma.</p>
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

PAREJAS DE HECHO

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1a) Consentimiento.
Fines del tratamiento	Registro de parejas de hecho.
Colectivos	Gestionar la inscripción de los solicitantes en el registro de parejas de hecho del municipio.
Categorías de datos	<p>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma.</p> <p>Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad.</p>
Categorías de destinatarios	No están previstas cesiones de datos.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Los datos personales relacionados con el registro de parejas de hecho se conservan en tanto los interesados no retiren su consentimiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8

	de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASESORÍA JURÍDICA

Responsable	Alcaldía
Base jurídica	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Fines del tratamiento	Tramitación de los procedimientos judiciales relacionados con la gestión del Ayuntamiento.
Colectivos	Interesados, partes en el proceso.
Categorías de datos	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono. Datos relativos a infracciones: datos relativos a infracciones penales, infracciones administrativas. Datos relacionados con el procedimiento.
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas son las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

Responsable	Delegado/a de Protección de Datos
Base jurídica	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 las personas físicas en lo que respecta

	al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
Fines del tratamiento	Tramitar las incidencias que tengan la consideración de brechas de seguridad y valorar la necesidad de su notificación a la AEPD. Registrar el proceso tanto si es necesaria la notificación como si no lo es.
Colectivos	Notificantes.
Categorías de datos	Nombre y apellidos, cargo, correo electrónico.
Categorías de destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
Transferencias internacionales	No.
Plazo de supresión	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, en todo caso tres años desde que se cerró la incidencia. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.