

**REGISTRO DE ACTIVIDADES  
DE TRATAMIENTO DEL  
AYUNTAMIENTO  
DE  
VALDEPEÑAS**



## RESPONSABLE DE LOS TRATAMIENTOS

<b>Responsable de Tratamiento</b>	Ayuntamiento de Valdepeñas
<b>Dirección del Responsable</b>	Plaza de España 1 - 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	jsmigallon@gmail.com

## EJERCICIO DE DERECHOS

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Valdepeñas estamos tratando datos personales que les conciernan, y en tal caso, **derecho de acceso** a sus datos personales, a los fines del tratamiento, y a las categorías de datos personales de que se trate.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la **rectificación** de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su **supresión** cuando, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos; se haya retirado el consentimiento en el que se basa el tratamiento o se oponga al tratamiento; los datos personales se hayan tratado de manera ilícita; o deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Podrá solicitar la **limitación** del tratamiento de sus datos cuando, impugne la exactitud de los datos personales durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos; el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso; el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; o el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado. En tales casos, únicamente conservaremos los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Valdepeñas dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Tendrá **derecho a la portabilidad** de sus datos, es decir, a recibir los datos personales que le incumban, y que haya facilitado, en un formato estructurado, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando, el tratamiento este basado en el consentimiento; o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de **decisiones individualizadas automatizadas**, así como los **derechos digitales** que le asistan, deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección *jsmigallon@gmail.com*. Si considera que sus datos personales no han sido tratados conforme a la normativa, puede contactar con nosotros en la dirección indicada. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la



Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido la satisfacción en el ejercicio de sus derechos, a través de la sede electrónica en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



## TRATAMIENTOS

### ACTIVIDADES DE SEGURIDAD

<b>Nombre</b>	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Garantizar la seguridad en el municipio, de personas y bienes.
<b>Categoría de Interesados</b>	Cualquier persona que acceda al municipio y transite por zonas videovigiladas o acceda a dependencias municipales videovigiladas.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Respecto al control de acceso: nombre, apellidos, DNI/NIF, empresa/administración. Respecto a la videovigilancia: Imagen.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Juzgados y Tribunales
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado.
<b>Plazo de conservación</b>	1 mes
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	Transcurrido un mes, salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Policía Local, Servicios Informáticos <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 DEPORTIVAS

<b>Nombre</b>	ACTIVIDADES DEPORTIVAS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las actividades organizadas o promovidas por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas. Entre las mismas se destacan la gestión de Escuelas Deportivas y de Campus Polideportivos, la solicitud de ayudas y bonificaciones, la gestión de las instalaciones deportivas, gestión de abonados, gestión de campeonatos y olimpiadas. Asimismo, se utilizarán para hacer un seguimiento y envío de comunicaciones, así como para gestionar las reclamaciones, iniciativas y sugerencias. Además, se podrá publicar la imagen, previo consentimiento en las redes sociales y web de la Concejalía de Deportes, así como en memorias, cartelería, blog y cualquier tipo de recurso promocional o publicitario.
<b>Categoría de Interesados</b>	Alumnos, abonados, deportistas, usuarios de las instalaciones, familiares/tutores legales, representantes legales, menores.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, firma, DNI/NIF. Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico. Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo, deportes practicados. Datos de salud: enfermedades, intolerancias, alergias, limitaciones físicas. Datos para bonificaciones y ayudas: libro de familia, certificado de ingresos, nómina, declaración de la renta, certificado de pareja de Hecho o de convivencia, tarjeta de discapacidad, inscripción en el Registro de Asociaciones, afiliación a Federaciones Deportivas, lugares de entrenamiento, no estar comprendido en ningún caso de prohibición señalados en la Ley General de Subvenciones.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Diputación Provincial. Otra Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado, Clubes y entidades deportivas, Federaciones, Padres de alumnos/as, centros escolares.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.



<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	<p>Deportes</p> <p><a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud</a></p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ordenanza nº 11 sobre tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas</p> <p>RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento</p> <p>RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.</p> <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>
<b>Medidas de Seguridad</b>	<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>



## ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Nombre</b>	ARCHIVO MUNICIPAL
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	<p>Gestión del sistema de archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente, gestión del archivo de cada Unidad de Gestión y distribución de los expedientes que llegan al registro de entrada físico.</p> <p>Gestión del registro de consultas y de los investigadores habituales que consultan los expedientes del Archivo Municipal.</p> <p>Fines históricos y estadísticos.</p>
<b>Categoría de Interesados</b>	<p>El propio interesado o su representante legal.</p> <p>Solicitantes</p> <p>Investigadores</p> <p>Otras personas distintas del afectado o su representante.</p> <p>Administraciones Públicas.</p> <p>Registros Públicos.</p> <p>Representantes de personas jurídicas</p> <p>Titulares en expedientes administrativos</p>
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma</p> <p>Datos de contacto: teléfono, correo electrónico, dirección.</p> <p>Datos relacionados con la solicitud, préstamo o consulta.</p>
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	<p>Otros Órganos de la Administración Local.</p> <p>Otros Órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado.</p>
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Archivo Municipal <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.



Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**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 AL CIUDADANO, BUZÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

<b>Nombre</b>	ATENCIÓN AL CIUDADANO, BUZÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Atención directa al ciudadano para la gestión de cualquier demanda, sugerencia o reclamación informada.
<b>Categoría de Interesados</b>	Usuarios de la opción Escribid al Alcalde de la página Web. Ciudadanos. Cualquier persona que realice una demanda.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Nombre y apellidos, correo electrónico y datos relacionados con la demanda. Cualquier tipo de dato
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Otra Administración Pública
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Plazo de conservación</b>	5 a 10 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Alcaldía, Atención al Ciudadano, Registro <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



## BIBLIOTECA MUNICIPAL

<b>Nombre</b>	BIBLIOTECA MUNICIPAL
<b>Finalidad</b>	Gestión de actividad con menores (colectivo vulnerable)
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de usuarios, gestión de préstamos de libros, y gestión de actividades y eventos organizados por la Biblioteca. Envío de comunicaciones informativas sobre las actividades y servicios de la biblioteca.
<b>Categoría de Interesados</b>	Usuarios, ciudadanos, residentes, solicitantes
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, imagen. Datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico. Datos de características personales: nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento. Datos de familiares para usuarios menores de edad: nombre y apellidos, DNI, dirección
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Viceconsejería de Cultura de Castilla La Mancha. Otra Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos de préstamos se cancelarán una vez hayan finalizado. Los datos de gestión de actividades y se cancelarán una vez haya finalizado la actividad o el taller. Los datos obtenidos para finalidades consentidas por el titular se cancelarán cuando éste revoque su consentimiento, hecho que podrá llevar a cabo en cualquier momento.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Cultura <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de



las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**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

<b>Nombre</b>	CARGOS PÚBLICOS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los miembros de la Corporación Municipal. Identificación, registro, transparencia. Estructuración y organización del Ayuntamiento.
<b>Categoría de Interesados</b>	Cargos Públicos
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos
	Datos sociales
	Datos académicos y profesionales
	Datos relativos a la actividad económica. Otros datos especialmente protegidos
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Secretaría <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
	Artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
	Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 MUNICIPAL**

<b>Nombre</b>	CEMENTERIO MUNICIPAL
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los trámites relacionados con el cementerio incluyendo: Concesión Administrativa de Derechos Funerarios y expedición de duplicados de títulos de concesión/ Agrupación de restos/ Esparcimiento de cenizas en el Recinto Municipal/ Exhumación de restos/ Inhumación/ Obras en cementerio/ Traslado de restos, entre otras.
<b>Categoría de Interesados</b>	Titulares de las concesiones, Fallecidos, Familiares, Solicitantes
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/TR/Pasaporte, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Otra información: certificados y justificantes para acreditar las solicitudes realizadas.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Familiar, Solicitante
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Estadística, Cementerio y Rústica <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosFunerarios">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosFunerarios</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales Reglamento de Régimen interior del cementerio Legislación sobre sanidad mortuoria de Castilla La Mancha.



Ordenanza General de Prestación de Servicios Funerarios en el Término Municipal de Valdepeñas.

Ordenanzas Fiscales

**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 JUVENTUD

<b>Nombre</b>	CENTRO DE JUVENTUD
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la Oficina de Juventud, Asesoramiento a Jóvenes del municipio, asistencia en la tramitación de carnets, así como otras actividades de formación y programas para jóvenes. Difusión informativa por cualquier medio, incluidos electrónicos.
<b>Categoría de Interesados</b>	Estudiantes, solicitantes, jóvenes del municipio
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: DNI/NIF/PAS/RT, nombre y apellidos, Firma, imagen, voz. Datos de contacto: dirección, correo electrónico, teléfono, Características personales y profesionales. Datos asociados a las bonificaciones de matrículas. Datos de salud para algunas actividades y talleres.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Juventud <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud, y demás normativa aplicable. RGPD: 6.1. a) Consentimiento del interesado para fines específicos.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 MAYORES LUCERO

<b>Nombre</b>	CENTRO DE MAYORES LUCERO
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de proyectos para las personas mayores de Valdepeñas. Comida a domicilio, Centro de día para mayores, Comedor Social, Envejecimiento activo, Servicio de Estancias Diurnas
<b>Categoría de Interesados</b>	Datos de salud
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto, datos de salud, datos bancarios
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Diputación y Fondo Social Europeo. Acreditar la financiación y se comunican los datos a través de sus sedes electrónicas. Para las subvenciones a socios del centro de día, los datos se comunican a la junta de comunidades de Castilla La Mancha. Otra Administración Pública Competente.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Socios, usuarios, familiares, cuidadores
<b>Plazo de conservación</b>	5 a 10 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Servicios Sociales, Centro de Dia <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ordenanzas municipales Decreto 26/2013, de 23/05/2013, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en Castilla-La Mancha. Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.



Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

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.

**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.



**ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA**

<b>Nombre</b>	ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de Matrícula, clases, cursos impartidos, Audiciones, Conciertos y otras actividades y eventos de la Escuela de Música y Danza. Publicación de imágenes en redes sociales. Publicación de admitidos en tablón de anuncios.
<b>Categoría de Interesados</b>	Alumnos, padres/madres y tutores legales Profesores
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, imagen, edad, lugar de nacimiento Datos de contacto: domicilio, correo electrónico, teléfono Datos económicos: número de cuenta Datos de padres: datos para bonificaciones (libros de familia, nómina, renta, sentencias judiciales (separación), DNI, informes médicos (podrían llegar para justificar ausencias, por ejemplo)
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Delegación Provincial de Educación Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o el representante legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Escuela de Música <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2010 de 20 de julio de Educación de Castilla la Mancha
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



**ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (CACHIPORRO)**

<b>Nombre</b>	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (CACHIPORRO)
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la Escuela Infantil Municipal. Gestión administrativa, económica y académica de los alumnos matriculados.
<b>Categoría de Interesados</b>	Alumnos menores, Padres/tutores legales, familiares, personas autorizadas para recoger al menor.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma, imagen Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de características personales y profesionales: libro de familia, vida laboral Datos económicos: número de cuenta, declaración de la renta, nóminas, certificados de retenciones, rendimientos obtenidos en los ejercicios anteriores por diversos activos financieros. Datos especialmente sensibles: datos de salud (certificados de discapacidad, alergias, informes médicos, necesidades educativas especiales), datos de sentencias, situación de desempleo, vacunas, tarjeta sanitaria, resolución de medidas cautelares, sentencias de divorcio o separación,
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Junta de Comunidades de Castilla la Mancha Otra Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Padres / Tutores legales.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Servicios Sociales, Escuela Infantil <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ordenanza nº 11 sobre tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas

**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 CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

<b>Nombre</b>	GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión económica y contable del Ayuntamiento que incluye la gestión de proveedores, gestión cobros y pagos, facturación, gestión fiscal y tesorería. Gestión económica-financiera pública Gestión contable, fiscal y administrativa
<b>Categoría de Interesados</b>	Contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, proveedores, recursos humanos de proveedores
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos profesionales de los equipos de trabajo presentados por los licitadores. Otros datos: Información comercial, Transacciones de bienes y servicios Hacienda pública y administración tributaria
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Tribunal de cuentas o equivalente autonómico Ministerio Hacienda Sindicatura de Cuentas Otra Administración Pública
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal. Administración Pública.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Tributos, Intervención, Tesorería, Contabilidad <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**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 ANIMALES

<b>Nombre</b>	GESTIÓN DE ANIMALES
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las altas y bajas del Censo Municipal de animales, tramitación de licencias de animales especialmente y/o potencialmente peligrosos.
<b>Categoría de Interesados</b>	Dueños de los animales o sus representantes legales
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos sensibles: seguro de responsabilidad civil, certificado de penales, ausencia de faltas administrativas en esta materia, certificado de capacidad física y actitud psíquica. SEPRONA
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Denunciantes Administración Pública con competencia en la materia Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Tribunales y Juzgados
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal Denunciante
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Medio ambiente <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 50/1999 sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos,



RD 287/2002 de desarrollo de la Ley 50/1999 sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos

Ordenanza Municipal Reguladora de la tenencia y protección de animales de Valdepeñas

Boletín Oficial de la Provincia número 30, de 11 de marzo de 2005

**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.



**GESTION DE IMPUESTOS, TRIBUTOS, LICENCIAS Y TASAS**

<b>Nombre</b>	GESTION DE IMPUESTOS, TRIBUTOS, LICENCIAS Y TASAS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	<p>Gestión tributaria y de recaudación de las diversas tasas e impuestos municipales.</p> <p>Impuestos sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, Impuestos de sucesiones, de vehículos, de construcciones y resto de impuestos locales aplicables.</p> <p>Gestión de licencias y Tasas municipales tales como Basura, Industria, Ocupación de vía pública, mercadillo y feriantes.</p>
<b>Categoría de Interesados</b>	Contribuyentes y sujetos obligados, representante legal
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma.</p> <p>Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico</p> <p>Otros datos: Datos bancarios, porcentajes de minusvalía, carnet de conducir y otra información de vehículos, información de bienes como escrituras e inmueble, apoderamientos, actividades empresariales, datos catastrales.</p>
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	<p>Diputación Provincial, Catastro, Dirección General de Tráfico, Hacienda.</p> <p>Otra Administración Pública</p>
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	<p>Del interesado/solicitante/afectado/ciudadano, del Catastro, de Diputación, datos de Hacienda, Censo de Actividades Económicas.</p> <p>Del Registro de la Propiedad, de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, de la Agencia de Certificación Notarial, de Notarios</p>
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y según posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	<p>Tributos, Urbanismo, Intervención, Tesorería, Contabilidad</p> <p><a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos</a></p> <p><a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo</a></p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p>



Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**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 RECURSOS HUMANOS

<b>Nombre</b>	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	<p>Gestión de personal, funcionario y laboral.</p> <p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales.</p> <p>Gestión de nóminas, así como de todos los productos derivados de la misma. Altas y bajas.</p> <p>Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.</p> <p>Gestión de la actividad sindical.</p>
<b>Categoría de Interesados</b>	Trabajadores y familiares, Solicitantes de empleo
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: Nombres y apellidos, DNI, Número Seguridad Social, firma.</p> <p>Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Datos de características personales: sexo, fechas de nacimiento, datos del núcleo familiar.</p> <p>Datos profesionales: Títulos curriculum, formación y experiencia, carrera profesional e incompatibilidades.</p> <p>Datos económicos: número de cuenta, nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).</p> <p>Datos especialmente sensibles: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), certificados de penales, datos relativos al control de horas sindicales.</p> <p>Datos de control de presencia: huella, fecha y hora de entradas y salidas, ausencias.</p>
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	<p>Seguridad Social</p> <p>Agencia Tributaria</p> <p>Servicio de Empleo Estatal</p> <p>Consejería de Empleo</p> <p>Diputación Provincial</p> <p>Otra Administración Pública con competencia en la materia</p> <p>Entidades Financieras</p> <p>Mutuas</p>



	Organizaciones sindicales
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado (Trabajadores)
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Personal, Nóminas y Tributos <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a> <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 INFORMACIÓN Y TURISMO**

<b>Nombre</b>	OFICINA DE INFORMACIÓN Y TURISMO
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las solicitudes de información turística. Atención al usuario y programación de actividades.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes, turistas
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: DNI/NIF/PAS/TR, nombre y apellidos Datos de contacto: teléfono, correo electrónico
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado
<b>Plazo de conservación</b>	1 mes
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	La información con datos de carácter personal se destruye una vez resuelta la solicitud, una vez entregadas las audioguías y una vez realizada la visita organizada.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Turismo <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/TurismoComercioFerias">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/TurismoComercioFerias</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por la inscripción de personas a las visitas organizadas. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

<b>Nombre</b>	OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Atención, información, gestión y seguimiento de quejas y reclamaciones de consumidores en relación a contratos y servicios.
<b>Categoría de Interesados</b>	Consumidores solicitantes y empresas/autónomos reclamados
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto del solicitante y del reclamado: nombre y apellidos, NIF/DNI/PAS/TR, firma, teléfono, dirección, correo electrónico. Otros datos: Contratos, facturas, certificados médicos, hechos de la reclamación (cualquier tipo de datos relacionado con compras y servicios)
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Dirección General de Consumo de la Consejería de Salud y Bienestar Social de Castilla la Mancha. Delegación Provincial. Empresas reclamadas. Tribunales y Órganos Judiciales.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado y la empresa reclamada
<b>Plazo de conservación</b>	5 a 10 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, en cualquier caso, en cumplimiento de los plazos legalmente establecidos.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	OMIC <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadanaFestejosOMIC">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadanaFestejosOMIC</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, y demás normativa aplicable



**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**

<b>Nombre</b>	PADRÓN MUNICIPAL
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	La gestión del padrón municipal de habitantes, políticas de fomento y del censo electoral acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local (LBRL) y demás normativa aplicable. Fomentar la participación ciudadana en la medida de las funciones descritas en el artículo 25 y 69 de LBRL. Se contempla el uso con fines históricos, estadísticos y científicos.
<b>Categoría de Interesados</b>	Ciudadanos residentes en el término municipal. Terceros vinculados al empadronamiento del titular. Familiares. Propietario/Arrendatario.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/ tarjeta residencia /Pasaporte, Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. Datos de características personales: Documentación personal y de la vivienda, fecha de nacimiento, país de nacimiento, sexo, personas con las que está empadronado. Datos académicos y profesionales: nivel de estudios. Instituto Nacional de Estadística
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Oficina del Censo Electoral Policías y Cuerpos de Seguridad Otros Ayuntamientos Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal. Registros Civiles.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Estadística <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Estadistica">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Estadistica</a>



<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<b>Medidas de Seguridad</b>	<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>



**PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS**

<b>Nombre</b>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las actividades relacionadas con festejos (Asociaciones vecinales, Peñas, Concursos, Fiestas y Eventos, Hermanamientos, Ocupación de Vías, Feriantes y Circos, Infraestructuras Municipales), Envío de comunicaciones por cualquier medio incluido el correo electrónico.  Publicación de imágenes en página web, redes sociales y cartelería.
<b>Categoría de Interesados</b>	Ciudadanos o residentes.  Asociados o miembros  Solicitantes  Feriantes
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, imagen  Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico  Datos económicos: altas IAE, certificados de estar al corriente SS y AT  Datos profesionales: carnet de manipuladores
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (Servicio de Veterinarios Públicos - Feriantes y Circos)  Consejería de Administraciones Públicas o Subdelegación de Gobierno (Pirotecnia)  Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado  Administración Pública competente.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Festejos  <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadanaFestejosOMIC">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadanaFestejosOMIC</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:



Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ordenanzas municipales.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

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.

**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.



**PROCESOS DE SELECCIÓN Y BOLSAS DE EMPLEO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

<b>Nombre</b>	PROCESOS DE SELECCIÓN Y BOLSAS DE EMPLEO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Selección de personal, gestión de bolsas y planes de empleo, agencia de colocación y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
<b>Categoría de Interesados</b>	Candidatos Aspirantes Solicitantes Representantes del interesado. Familiares del interesado.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma. Datos de contacto: dirección, correo electrónico, teléfono. Datos especialmente sensibles: datos de salud (discapacidades), antecedentes penales, situación de exclusión social, datos de pensiones, ingresos y cargas económicas, sentencias, situación de dependencia, violencia de género. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares, estado civil Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional, datos de desempleo Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Datos de los miembros de la unidad familiar Boletín Oficial del Estado.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Dirección General de Función Pública. Diputación Provincial. Administración Pública con competencia en la materia.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	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.



<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Unidad de Gestión de Régimen Jurídico y Jefatura de Sección de Personal <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<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>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>Bases de convocatoria y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleado Público de Castilla- La Mancha, así como en el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.</p>
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**

<b>Nombre</b>	PROMOCIÓN EMPRESARIAL
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Promoción del desarrollo empresarial del municipio, gestión de los distintos programas y proyectos relacionados con la inserción laboral y el desarrollo empresarial, asesoramiento y formación. Envío de información relacionada por cualquier medio.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes de empleo (desempleados/desempleadas o cambio de empleo) Emprendedores/as Personas jurídicas (empresas y autónomos) Solicitantes de formación Alumnos.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Solicitud de empleo y formación: datos identificativos y de contacto (nombre y apellidos, DNI, teléfono, email, dirección, carnet, nacionalidad, fecha nacimiento) datos curriculares y profesionales, certificado de minusvalía. Para programas de inserción, recogen información sobre si hay víctimas o no de violencia teniendo consideración de prioritarias, víctimas de exclusión social
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Administración pública con competencia en la materia. Empresas que solicitan perfiles.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación</b>	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Desarrollo Empresarial <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DesarrolloEmpresarial">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DesarrolloEmpresarial</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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.a) Consentimiento expreso del titular para finalidades concretas. RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Declaración Universal de Derechos Humanos de la ONU (1948)

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (ONU, 1979);

Tratado de Ámsterdam (1997);

Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2005-2006);

Constitución Española de 1978;

Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género;

Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha (Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto);

Ley de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. (Ley 12/2010, de 18 de noviembre);

Planes de Igualdad autonómicos. Planes Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla La Mancha

**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.



**PROTOCOLO, COMUNICACIONES Y ACTOS**

<b>Nombre</b>	PROTOCOLO, COMUNICACIONES Y ACTOS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Comunicación de actos, eventos y organización de actividades de alcaldía y municipales, gestión de correspondencia y publicación y difusión de los mismos en medios y redes sociales.
<b>Categoría de Interesados</b>	Representantes de: Autoridades, enseñanza, sanidad, justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, corporativos, personalidades del municipio.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Nombre y apellidos, cargo, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, imagen
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado, internet, terceros.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación</b>	<p>Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</p> <p>Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado.</p> <p>Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.</p> <p>Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con el Ayuntamiento, se mantendrán en el sistema de forma indefinida.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Cultura <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<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: 6.1. c)</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**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 DE ENTRADA Y SALIDA**

<b>Nombre</b>	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	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.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento de Valdepeñas, o reciben comunicaciones de él. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. Datos de representación, en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
<b>Cesión</b>	Sí
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Del solicitante/representante
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Registro de Entrada y Salida <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



## SEGURIDAD CIUDADANA

<b>Nombre</b>	SEGURIDAD CIUDADANA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Actuaciones, intervenciones y gestión integral de la Policía Local.
<b>Categoría de Interesados</b>	Ciudadanos y Residentes, propietarios y arrendatarios, solicitantes, Inmigrantes, Afectados, Denunciados, Denunciantes
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de características personales, circunstancias sociales y profesionales: cualquier tipo de dato Datos económicos: cualquier tipo de dato Datos relativos a la comisión de infracciones: cualquier tipo de dato Datos especialmente sensibles: cualquier tipo de dato, incluidos ADN, raza, salud, sexual. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Juzgados y Tribunales
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Fiscalía Dirección General de Tráfico Otra Administración Pública Centros de Salud y Hospitalarios Compañías Aseguradoras
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal, investigaciones, denunciantes, denunciados, otras administraciones, testigos, fuentes públicas.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación</b>	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para realizar las actividades de prevención, investigación y, en general, actuaciones policiales correspondientes, y se regirá por la normativa aplicable en función de la naturaleza de la intervención policial, y normativa de archivos y documentación.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Policía Local <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana</a>



<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	<p>RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana</p> <p>Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicable.</p> <p>Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, cuya regla general es conceder el acceso a la información obrante en la Administración a la cual se ha dirigido la petición</p>
<b>Medidas de Seguridad</b>	<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>



## SERVICIO DE RÚSTICA

<b>Nombre</b>	SERVICIO DE RÚSTICA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de solicitudes relacionadas con la Unidad Rural entre las que se encuentran tramitaciones de certificados, autorizaciones de maquinaria agrícola, fincas rústicas y caminos rurales.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes, residentes, propietarios o arrendatarios, contribuyentes o sujetos obligados
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, dirección, teléfono, correo electrónico Datos de la solicitud en cuestión.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Catastro
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o solicitante
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable</b>	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.
<b>/Instrucción interna para conservación</b>	
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Rústica <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley de Catastro Inmobiliario y RD de desarrollo 417/2006 de 7 de abril , Ordenanza de Caminos Rurales
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



## SERVICIOS CULTURALES

<b>Nombre</b>	SERVICIOS CULTURALES
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las actividades culturales, noticias y eventos relacionados con el Centro Cultural. Gestión de concursos y museo. Envío de comunicaciones relacionadas.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes, interesados, concursantes, participantes.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: dirección, teléfono. Participantes en premios: solicitud, fotografía; entidad a la que representan, en su caso; datos bancarios para el ingreso de la remuneración, en su caso.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Medios de comunicación Otra Administración Pública Redes sociales, Blog y Web
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable</b>	Los datos personales de los participantes en premios serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación.
<b>/Instrucción interna para conservación</b>	Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado. Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con el Ayuntamiento se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Cultura <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a>



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.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.

**Causa legitimadora del tratamiento**

RGPD: 6.1. c)

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**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.



**SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES**

<b>Nombre</b>	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
<b>Finalidad</b>	Tramitaciones administrativas
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de actividades medioambientales.
<b>Categoría de Interesados</b>	Denunciantes, denunciados, solicitantes, representantes legales.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos y de contacto Datos económicos de ingresos Datos acreditativos de situación de desempleo. Confederación Hidrográfica del Guadiana Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	SEPRONA Denunciantes Consejería de Medio Ambiente Administración Pública competente
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Solicitantes, denunciantes, Administración Pública
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable</b>	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 y normativa específica.
<b>/Instrucción interna para conservación</b>	
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Medio Ambiente <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Ley 4/2007, de 08-03-2007, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha

Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores instruidos por el Ayuntamiento de Valdepeñas o autoridad competente a las personas o entidades denunciadas, cuando habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

**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.



**SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE LA MUJER**

<b>Nombre</b>	SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE LA MUJER
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	<p>Gestión de Servicios Sociales Municipales y Centro de la Mujer, incluyendo las siguientes divisiones:</p> <p>Servicios Sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión interna de Servicios Sociales.</li> <li>- Gestión de subvenciones.</li> <li>- Atención a la ciudadanía e Intervenciones Profesionales.</li> <li>- Actuaciones e Intervenciones en el ámbito grupal y en el comunitario en materia de Salud y Bienestar Social.</li> <li>- Prestaciones Técnicas garantizadas de los Servicios Sociales de Atención Primaria.</li> <li>- Información y Tramitación del Sistema Público de Servicios Sociales.</li> <li>- Información y Tramitación en materia de Vivienda Pública.</li> <li>- Organización y gestión de Servicios y Dispositivos municipales de atención a las personas.</li> </ul> <p>Centro de la Mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del centro de la mujer y las actividades asociadas, en materia de igualdad y prevención de la violencia de género. Atención individual y actuaciones grupales y comunitarias.</li> </ul>
<b>Categoría de Interesados</b>	<p>Ciudadanos empadronados o residentes temporales, en algunos casos.</p> <p>Familiares.</p> <p>Personas profesionales que tienen relación directa con los expedientes como Orientadores, Jueces, Policía, Menores, Personas del ámbito.</p>
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma</p> <p>Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico</p> <p>Datos de características personales, circunstancias sociales y profesionales: filiación, educativos, académicos, experiencia profesional, datos de familiares, entre otros.</p> <p>Datos económicos: rentas, ingresos.</p> <p>Datos relativos a la comisión de infracciones: datos penales, infracciones, violencia de género, sentencias judiciales, entre otros.</p> <p>Datos especialmente sensibles: cualquier tipo de dato, incluidos datos de menores, datos de salud y minusvalía.</p>
<b>Categoría de datos (PIA)</b>	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)



	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Juzgados y Tribunales Fiscalía
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Dirección General de Tráfico Otra Administración Pública Centros de Salud y Hospitalarios Compañías Aseguradoras Cruz Roja, Caritas y Obras sociales evangélicas cesión de datos de entrega de alimentos
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado/solicitante o su representante legal, Administración Pública, Policía
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable</b> <b>/Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Servicios Sociales y Centro de la Mujer <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales</a>
	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad Discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; Menores: Título VIII (de las Relaciones Paterno-Filiales) del Código Civil Otros Servicios Sociales: legislación sobre mayores, familias numerosas, violencia de género).



**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.



**TABLON DE ANUCIOS EXTERNO**

<b>Nombre</b>	TABLON DE ANUCIOS EXTERNO
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Exposición de los documentos íntegros que componen el anuncio (Edictos, Resoluciones, Anuncios...).
<b>Categoría de Interesados</b>	Afectados
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos, datos de infracciones y sanciones. Datos susceptibles de ser publicados.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Publicación en Tablón de anuncios, accesible por cualquier persona.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Organismos Públicos y Notarios
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Todas las Unidades de Gestión y Servicios. <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:  Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.  Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.  Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación de la iniciación de los



expedientes sancionadores instruidos por el Ayuntamiento de Valdepeñas o autoridad competente a las personas o entidades denunciadas, cuando habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

**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.



**TALLERES MUNICIPALES**

<b>Nombre</b>	TALLERES MUNICIPALES
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de talleres, actividades y eventos organizados municipales. Envío de comunicaciones informativas sobre actividades y talleres.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes, inscritos, interesados
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, imagen.</p> <p>Datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico.</p> <p>Datos de características personales: nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento.</p> <p>Datos de familiares para usuarios menores de edad: nombre y apellidos, DNI, dirección</p> <p>Datos necesarios para la gestión de actividades y eventos: nombre y apellidos, edad, teléfono, correo electrónico, taller o actividad.</p> <p>Datos especialmente sensibles: datos sobre alergias o intolerancias recabados en aquellas actividades/talleres en los que se pueda suministrar alimento a los titulares de datos, especialmente cuando se trata de menores.</p>
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Otra Administración Pública.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación</b>	<p>Los datos de gestión de actividades y se cancelarán una vez haya finalizado la actividad o el taller.</p> <p>Los datos obtenidos para finalidades consentidas por el titular se cancelarán cuando éste revoque su consentimiento, hecho que podrá llevar a cabo en cualquier momento.</p>
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	<p>Cultura, Juventud, Deportes</p> <p><a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a></p> <p><a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud</a></p>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por la inscripción de personas a las actividades y eventos organizadas por la Biblioteca Municipal.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por el artículo 21.2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI), para el envío de información.

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes de los titulares en redes sociales, páginas abiertas al público y publicaciones propias, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

**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.



## TRAMITACIONES ALCALDÍA

<b>Nombre</b>	TRAMITACIONES ALCALDÍA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de los Acuerdos y Decretos de los Órganos de Gobierno del municipio, así como la atención directa al ciudadano, expedientes de matrimonios civiles.
<b>Categoría de Interesados</b>	Ciudadanos, residentes y otras personas físicas que realicen cualquier trámite municipal.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: NIF / DNI / PAS / TR, Nombre y apellidos, Firma. Datos de contacto: Dirección, Teléfono, Correo electrónico. Datos de características personales: datos filiales y de contacto de contrayentes y testigos. Datos de cualquier tipo relacionados con reclamaciones.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Otra Administración Pública.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su Representante Legal.
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Alcaldía <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



## TRÁMITES SECRETARÍA GENERAL

<b>Nombre</b>	TRÁMITES SECRETARÍA GENERAL
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Decretos, Acuerdos de Junta de Gobierno y Acuerdos de Pleno (públicas por disposición legal), así como la publicación de actas en la página web del Ayuntamiento, y gestión de expedientes de expropiación forzosa
<b>Categoría de Interesados</b>	Cargos Públicos, Cargos corporativos, Empleados
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: nombres y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos de cualquier aspecto incluso médicos relacionados con el acuerdo. Datos fiscales de personas físicas y jurídicas. Datos asociados a los expedientes.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Subdelegación de Gobierno y Comunidad Autónoma por disposición legal, las actas de pleno y Junta de Gobierno. Publicación de las actas de pleno en la sede electrónica, normalmente no tienen datos de carácter personal, y las actas de Junta se publican con los datos ocultos.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado/solicitante, empleados
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Secretaría General <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



**TRANSPARENCIA**

<b>Nombre</b>	TRANSPARENCIA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes de información pública
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, firma. Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico. Datos referentes a la solicitud.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Órganos Judiciales, Abogacía General del Estado.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El solicitante o su representante legal
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Servicios Informáticos <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	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. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.



**UNIVERSIDAD POPULAR**

<b>Nombre</b>	UNIVERSIDAD POPULAR
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Inscripción y gestión de plazas en la universidad popular y actividades asociadas. Envío de comunicaciones y publicación de imágenes.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes, inscritos, interesados, alumnos.
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma, imagen. Datos de contacto: dirección, email, teléfono. Datos personales y profesionales: fecha de nacimiento, nivel de estudios. Datos para bonificaciones: por edad (fotocopia de DNI), desempleo (fotocopia de paro) o discapacidad (certificado de minusvalía) Datos de salud para determinados cursos, talleres o jornadas, se está planteando incluirlos.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	Listados a la Diputación Provincial por subvenciones de alojamiento.
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Plazo de conservación</b>	5 a 10 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Educación <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion">https://sedelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. 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. Reglamento General de Protección de 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.



**URBANISMO Y OBRAS**

<b>Nombre</b>	URBANISMO Y OBRAS
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, tasas y obras del municipio, así como otros expedientes urbanísticos y procedimientos administrativos.
<b>Categoría de Interesados</b>	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que solicitan autorizaciones, licencias y resto de expedientes adscritos a Urbanismo.
<b>Descripción tipo de datos</b>	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, firma</p> <p>Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico</p> <p>Datos de terceros: identificación y contacto de constructores y técnicos de obra</p> <p>Datos del proyecto: datos de la obra, documentación asociada a vivienda, escrituras de compraventa, alegaciones o reclamaciones a la vivienda, concesiones, resoluciones.</p> <p>Datos bancarios: números de cuenta</p> <p>Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.</p> <p>Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.</p> <p>Instituto Nacional de Estadística</p> <p>Consejería de Cultura</p> <p>Consejería de Fomento</p> <p>Ministerio de Fomento</p> <p>Ministerio de Medio Ambiente</p> <p>ADIF</p> <p>Confederación Hidrográfica del Guadiana</p> <p>Lanza y Diario Oficial de Castilla La Manca por requerimiento de exposición pública</p> <p>Tribunales y Órganos Judiciales</p> <p>Registro de la Sociedad</p>
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	Solicitante
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se



<b>Instrucción interna para conservación</b>	podieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Urbanismo y Obras <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo</a> <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Obras">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Obras</a> RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística (LOTAU) de Castilla La Mancha. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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 WEB Y SEDE ELECTRÓNICA

<b>Nombre</b>	USUARIOS WEB Y SEDE ELECTRÓNICA
<b>Descripción finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de su portal Web, tramitación electrónica de las solicitudes.
<b>Categoría de Interesados</b>	Solicitantes/interesados/representantes legales/ciudadanos y residentes/usuarios
<b>Descripción tipo de datos</b>	Datos identificativos, datos de contacto, datos referentes a cada solicitud, documentación a aportar (dni, escrituras, solicitud), consentimiento expreso para consultas a la Administración.
<b>En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad</b>	
<b>Transferencias internacionales</b>	No hay transferencias internacionales
<b>Origen de Datos</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>Plazo de conservación</b>	Más de 20 años
<b>Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación</b>	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 y normativa específica.
<b>Unidad de Gestión propietaria del tratamiento</b>	Servicios Informáticos <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral">https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral</a>
<b>Causa legitimadora del tratamiento</b>	RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<b>Medidas de Seguridad</b>	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.