



# Registro de Actividades de Tratamiento

## AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS



<b>Conforme a:</b>	REGLAMENTO (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)
<b>Versión del documento:</b>	Ref. DOC385208 v. Gen. 26-08-2021
<b>Autor:</b>	PRODAT© 2018 SIGPAC©
<b>Descripción:</b>	El presente documento se ha redactado conforme al artículo 30 del RGPD y recoge las actividades de tratamiento existentes en AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS y ha sido redactado específicamente por PRODAT®, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS y PRODAT quien ostenta los derechos de propiedad intelectual.

## Contenido de este documento

Introducción.....	3
Objeto de este documento.....	3
Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento.....	4
Tabla resumen de actividades de tratamiento.....	4
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable.....	6
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado.....	9
Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro.....	10
Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.....	11

## 1. Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o “accountability” (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD)

### 1.1. Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS en su calidad de:

- Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)
- Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS . Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

## 1.2. Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS como encargado del tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

- a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1. 3. Los registros a que se refieren.

## 1.3. Tabla resumen de actividades de tratamiento

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas de AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

**Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable**

Actividad de tratamiento	Colectivo	Plazo	Finalidad
PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES	CIUDADANOS RESIDENTES Y	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	REGISTRO ADMINISTRATIVO EN DONDE CONSTAN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO PADRÓN DE HABITANTES
EXPEDIENTES LICENCIAS	SOLICITANTES BENEFICIARIOS Y	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DE LOS EXPEDIENTES DE OBRA Y DE LAS LICENCIAS TRAMITADAS POR EL AYUNTAMIENTO OTRAS FINALIDADES GESTION DE LA CONCECION Y VALIDEZ DE LAS LICENCIAS
IMPUESTOS	CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES TANTO EN PERIODO VOLUNTARIO COMO EN PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA. HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SERVICIO DE AGUA	CIUDADANOS RESIDENTES SOLICITANTES BENEFICIARIOS Y	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DEL SUMINISTRO DE AGUA Y COBRO DE LOS SERVICIOS. OTRAS FINALIDADES GESTION DEL SUMINISTRO DE AGUA, LECTURA DE CONTADORES Y COBRO DE RECIBOS
ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS TURISTICAS	SOLICITANTES BENEFICIARIOS Y	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DE LOS DATOS PARA LA INSCRIPCION Y LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO OTRAS FINALIDADES INSCRIPCION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES
BIBLIOTECA MUNICIPAL	SOLICITANTES BENEFICIARIOS	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DE LOS DATOS PARA FACILITAR EL ACCESO A LOS FONDOS DE LA BIBLIOTECA ASÍ COMO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS OTRAS FINALIDADES ACCESO A FONDOS DOCUMENTALES Y EQUIPOS PARA CONSULTAS
CONTABILIDAD, GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION ECONOMICA CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA
LABORAL	EMPLEADOS	SEGÚN ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE LO EN LA LEGAL	GESTION DE LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL, ELABORACION DE NOMINAS, FORMACION, CONTROL DE HORARIO Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES RECURSOS HUMANOS , GESTIÓN DE NÓMINA
DECLARACIONES DE BIENES DE LOS CONCEJALES		Plazos establecidos en la normativa aplicable	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO EN SUS DECLARACIONES DE BIENES OTRAS FINALIDADES

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	CIUDADANOS RESIDENTES Y CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS PROVEEDORES SOLICITANTES BENEFICIARIOS TASACIONES FINANCIERAS	Plazos establecidos en la normativa aplicable	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ALMACENADOS EN EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL AYUTAMIENTO OTRAS FINALIDADES
EXPEDIENTES SANCIONADORES	CIUDADANOS RESIDENTES Y CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS PROVEEDORES	Plazos establecidos en la normativa aplicable	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PARA LA RESOLUCION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUBVENCIONES	SOLICITANTES	Plazos establecidos en la normativa aplicable	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO TAREAS RELATIVAS CON LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SERVICIOS SOCIALES Y AYUDA A DOMICILIO	SOLICITANTES	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.	Gestión, coordinación y control de todas las funciones atribuidas al negociado de asuntos sociales, entre otras: Gestión de los centros propios. Prestación de servicios tales como: o Teleasistencia. o Centro de atención a la infancia. o Guardería. o Actividades de escuelas de verano, mayores, etc. SERVICIOS SOCIALES
SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA	CIUDADANOS RESIDENTES Y	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.	Garantizar la seguridad de las personas, bienes y todas las instalaciones del Ayuntamiento, mediante circuito cerrado de cámaras de video. Para la grabación de la vía pública, ya sea fija o móvil: finalidad específica de seguridad en beneficio de la convivencia ciudadana, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, así como de prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública. Para el control del tráfico: instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de mágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico. VIDEOVIGILANCIA

**Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Encargado**

Actividad de tratamiento	Tratamiento por cuenta de	Plazo	Categorías de tratamiento
--------------------------	---------------------------	-------	---------------------------

## 2. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

**Nombre del Responsable:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**CIF:** P3902800F

**Domicilio:** Bº El Sedillo, 9, C.P. 39715, de Entrambasaguas.

**Teléfono:** 942524021

**Correo electrónico:** secretario@entrambasaguas.org

**Delegado de protección de datos:** PRODAT CANTABRIA, S.L. - ZOCO GRAN SANTANDER OF. 228 - 39011 SANTANDER - 942 765 633 - DPDCANTABRIA@PRODAT.ES

<b>Tratamiento:</b>	<b>PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES</b> REGISTRO ADMINISTRATIVO EN DONDE CONSTAN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO
<b>I Responsables del tratamiento:</b>	AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS
<b>II Titularidad:</b>	Publica
<b>III Categorías interesados:</b>	CIUDADANOS Y RESIDENTES
<b>IV Fines del tratamiento:</b>	PADRÓN DE HABITANTES
<b>V Sistema de tratamiento:</b>	MIXTO
<b>VI Origen de los datos:</b>	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
<b>VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:</b>	<u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: No -Número seguridad social: No -Teléfono: No -Firma manual o digitalizada: No -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: No -Tarjeta bancaria o similar: No

Otros datos identificativos: FECHA DE NACIMIENTO, SEXO, NACIONALIDAD

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afiliación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CIRCUNSTANCIAS SOCIALES  
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES  
LUGAR DE NACIMIENTO

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

- Consentimiento del interesado: No
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- ARTICULO 16 LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): Sí
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA  
OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas**



**técnicas organizativas y de seguridad:** El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:** Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:** **EXPEDIENTES Y LICENCIAS**  
GESTION DE LOS EXPEDIENTES DE OBRA Y DE LAS LICENCIAS TRAMITADAS POR EL AYUNTAMIENTO

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:** SOLICITANTES  
BENEFICIARIOS

**IV Fines del tratamiento:** OTRAS FINALIDADES  
GESTION DE LA CONCECION Y VALIDEZ DE LAS LICENCIAS

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: No  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: Sí  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: No  
-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: No  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos:  
  
Datos de categorías sensibles:  
-Ideología o ideas políticas: No  
-Afiliación Sindical: No  
-Religión: No  
-Creencias: No

-Origen racial o étnico: No  
-Salud: No  
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No  
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

INFORMACIÓN COMERCIAL  
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS  
LICENCIAS COMERCIALES

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

-Consentimiento del interesado: Sí  
-Datos necesarios ejecución contrato: No  
-Cumplimiento obligación legal: No

-Proteger intereses vitales: No  
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No  
ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE  
--None--

**IX Destinatarios de la información:**

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

<b>Tratamiento:</b>	<b>IMPUESTOS</b> GESTION DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES TANTO EN PERIODO VOLUNTARIO COMO EN PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA.
<b>I Responsables del tratamiento:</b>	AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS
<b>II Titularidad:</b>	Publica
<b>III Categorías interesados:</b>	CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS
<b>IV Fines del tratamiento:</b>	HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<b>V Sistema de tratamiento:</b>	MIXTO
<b>VI Origen de los datos:</b>	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
<b>VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:</b>	<p><u>Datos identificativos:</u>          -DNI-NIF: Sí          -Identificador nacional restringido art. 87: No          -Dirección: Sí          -Imagen: No          -Número seguridad social: No          -Teléfono: Sí          -Firma manual o digitalizada: Sí          -Firma electrónica: Sí          -Registro personal: No          -Marcas físicas: No          -Tarjeta sanitaria: No          -Nombre y apellidos: Sí          -Huella digital: No          -Voz: No          -CCC/IBAN: No          -Tarjeta bancaria o similar: No          Otros datos identificativos:</p> <p><u>Datos de categorías sensibles:</u>          -Ideología o ideas políticas: No          -Afilación Sindical: No          -Religión: No          -Creencias: No          -Origen racial o étnico: No          -Salud: No          -Vida Sexual: No</p> <p><u>Datos relativos a infracciones:</u>          -Infracciones penales: No          -Infracciones administrativas: No</p> <p><u>Otras categorías de datos personales:</u></p>

CIRCUNSTANCIAS SOCIALES  
INFORMACIÓN COMERCIAL  
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS  
TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

<b>VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consentimiento del interesado: No</li> <li>-Datos necesarios ejecución contrato: No</li> <li>-Cumplimiento obligación legal: Sí</li> <li>LEY GENERAL TRIBUTARIA LEY 58/2003</li> <li>-Proteger intereses vitales: No</li> <li>-Misión, intereses o poderes públicos: Sí</li>   <li>-Interés legítimo del Responsable: No</li>   <li>-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No</li> <li>-Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No</li> </ul>
<b>IX Destinatarios de la información:</b>	HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<b>X Transferencias internacionales:</b>	NO
<b>XI Plazos de conservación de datos:</b>	SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"
<b>XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:</b>	El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.
<b>XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:</b>	Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

<b>Tratamiento:</b>	<b>SERVICIO DE AGUA</b> GESTION DEL SUMINISTRO DE AGUA Y COBRO DE LOS SERVICIOS.
---------------------	---

<b>I Responsables del tratamiento:</b>	AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS
--	-----------------------------

<b>II Titularidad:</b>	Publica
------------------------	---------

<b>III Categorías</b>	
-----------------------	--

<b>interesados:</b>	CIUDADANOS Y RESIDENTES SOLICITANTES BENEFICIARIOS
<b>IV Fines del tratamiento:</b>	OTRAS FINALIDADES GESTION DEL SUMINISTRO DE AGUA, LECTURA DE CONTADORES Y COBRO DE RECIBOS
<b>V Sistema de tratamiento:</b>	MIXTO
<b>VI Origen de los datos:</b>	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
<b>VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:</b>	<p><u>Datos identificativos:</u>          -DNI-NIF: Sí          -Identificador nacional restringido art. 87: No          -Dirección: Sí          -Imagen: No          -Número seguridad social: No          -Teléfono: Sí          -Firma manual o digitalizada: No          -Firma electrónica: No          -Registro personal: No          -Marcas físicas: No          -Tarjeta sanitaria: No          -Nombre y apellidos: Sí          -Huella digital: No          -Voz: No          -CCC/IBAN: No          -Tarjeta bancaria o similar: No          Otros datos identificativos:</p> <p><u>Datos de categorías sensibles:</u>          -Ideología o ideas políticas: No          -Afilicación Sindical: No          -Religión: No          -Creencias: No          -Origen racial o étnico: No          -Salud: No          -Vida Sexual: No</p> <p><u>Datos relativos a infracciones:</u>          -Infracciones penales: No          -Infracciones administrativas: No</p> <p><u>Otras categorías de datos personales:</u>          ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS</p>
<b>VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:</b>	-Consentimiento del interesado: Sí -Datos necesarios ejecución contrato: No -Cumplimiento obligación legal: No

-Proteger intereses vitales: No  
 -Misión, intereses o poderes públicos: Sí  
 -Interés legítimo del Responsable: No  
 -Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No  
 ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE  
 --None--

**IX Destinatarios de la información:**

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y TURISTICAS**  
 GESTION DE LOS DATOS PARA LA INSCRIPCION Y LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO

**I Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:**

Publica

**III Categorías interesados:**

SOLICITANTES  
 BENEFICIARIOS

**IV Fines del tratamiento:**

OTRAS FINALIDADES  
 INSCRIPCION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: No  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: No  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: No  
-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: No  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos: FECHA DE NACIMIENTO

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No  
-Afilación Sindical: No  
-Religión: No  
-Creencias: No  
-Origen racial o étnico: No  
-Salud: No  
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No  
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:** -Consentimiento del interesado: Sí  
-Datos necesarios ejecución contrato: No  
-Cumplimiento obligación legal: No

-Proteger intereses vitales: No  
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías

especiales): No  
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No  
 ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE

**IX Destinatarios de la información:**

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **BIBLIOTECA MUNICIPAL**  
 GESTION DE LOS DATOS PARA FACILITAR EL ACCESO A LOS FONDOS DE LA BILBIOTECA ASÍ COMO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:** SOLICITANTES  
 BENEFICIARIOS

**IV Fines del tratamiento:** OTRAS FINALIDADES  
 ACCESO A FONDOS DOCUMENTALES Y EQUIPOS PARA CONSULTAS

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
 Registros públicos: No  
 Otras personas físicas: No  
 Entidad privada: No  
 Fuentes accesibles al público: No  
 Administración pública: No



**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
  - Identificador nacional restringido art. 87: No
  - Dirección: Sí
  - Imagen: No
  - Número seguridad social: No
  - Teléfono: No
  - Firma manual o digitalizada: No
  - Firma electrónica: No
  - Registro personal: No
  - Marcas físicas: No
  - Tarjeta sanitaria: No
  - Nombre y apellidos: Sí
  - Huella digital: No
  - Voz: No
  - CCC/IBAN: No
  - Tarjeta bancaria o similar: No
- Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: No

- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés público (en relación a datos de

**IX Destinatarios de la información:** categorías especiales): No ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE

**X Transferencias internacionales:** NO

**XI Plazos de conservación de datos:** SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:** Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:** **CONTABILIDAD, GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA**  
GESTION ECONOMICA CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:** CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS

**IV Fines del tratamiento:** GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: No  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: No  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: No

-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: No  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: No  
-Afilación Sindical: No  
-Religión: No  
-Creencias: No  
-Origen racial o étnico: No  
-Salud: No  
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No  
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

-Consentimiento del interesado: No  
-Datos necesarios ejecución contrato: No  
-Cumplimiento obligación legal: Sí  
LEY GENERAL TRIBUTARIA 58/2003  
-Proteger intereses vitales: No  
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

--None--  
ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:** El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:** Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:** **LABORAL**  
GESTION DE LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL, ELABORACION DE NOMINAS, FORMACION, CONTROL DE HORARIO Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:** EMPLEADOS

**IV Fines del tratamiento:** RECURSOS HUMANOS  
GESTIÓN DE NÓMINA

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: No  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: No  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: Sí  
-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: No  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos: FECHA DE NACIMIENTO, SEXO, NACIONALIDAD

Datos de categorías sensibles:  
-Ideología o ideas políticas: No

-Afilación Sindical: No  
 -Religión: No  
 -Creencias: No  
 -Origen racial o étnico: No  
 -Salud: Sí  
 -Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No  
 -Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

ACADÉMICOS Y PROFESIONALES  
 DETALLES DEL EMPLEO  
 ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS  
 LUGAR DE NACIMIENTO

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

-Consentimiento del interesado: Sí  
 -Datos necesarios ejecución contrato: No  
 -Cumplimiento obligación legal: No

-Proteger intereses vitales: No  
 -Misión, intereses o poderes públicos: Sí

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): Sí  
 -Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
 SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL  
 INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

**X Transferencias internacionales:**

NO

**XI Plazos de conservación de datos:**

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE  
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:** Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:** **DECLARACIONES DE BIENES DE LOS CONCEJALES**  
DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO EN SUS DECLARACIONES DE BIENES

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:**

**IV Fines del tratamiento:** OTRAS FINALIDADES

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: Sí  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: No  
-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: No  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos: DATOS PATRIMONIALES

Datos de categorías sensibles:  
-Ideología o ideas políticas: Sí  
-Afilación Sindical: No  
-Religión: No  
-Creencias: No  
-Origen racial o étnico: No  
-Salud: No  
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: No  
-Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

-Consentimiento del interesado: No  
-Datos necesarios ejecución contrato: No  
-Cumplimiento obligación legal: Sí

-Proteger intereses vitales: No  
-Misión, intereses o poderes públicos: No

-Interés legítimo del Responsable: No

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

**X Transferencias internacionales:**

**XI Plazos de conservación de datos:**

Plazos establecidos en la normativa aplicable  
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ALMACENADOS EN EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL AYUTAMIENTO**

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

<b>III</b>	<b>Categorías interesados:</b>	CIUDADANOS Y RESIDENTES CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS PROVEEDORES SOLICITANTES BENEFICIARIOS TASACIONES FINANCIERAS
<b>IV</b>	<b>Fines del tratamiento:</b>	OTRAS FINALIDADES
<b>V</b>	<b>Sistema de tratamiento:</b>	MIXTO
<b>VI</b>	<b>Origen de los datos:</b>	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
<b>VII</b>	<b>Categorías de datos personales objeto de tratamiento:</b>	<u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: Sí -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: Sí -Imagen: No -Número seguridad social: No -Teléfono: Sí -Firma manual o digitalizada: Sí -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: Sí -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: Sí -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos:  <u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afiliação Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No  <u>Datos relativos a infracciones:</u> -Infracciones penales: No -Infracciones administrativas: No  <u>Otras categorías de datos personales:</u>
<b>VIII</b>	<b>Legitimidad (base)</b>	-Consentimiento del interesado: No



**jurídica) del** -Datos necesarios ejecución contrato: No  
**tratamiento:** -Cumplimiento obligación legal: Sí

-Proteger intereses vitales: No  
 -Misión, intereses o poderes públicos: No

-Interés legítimo del Responsable: Sí

-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

ADMINISTRACION PUBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA

**X Transferencias internacionales:**

**XI Plazos de conservación de datos:**

Plazos establecidos en la normativa aplicable  
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:** **EXPEDIENTES SANCIONADORES**  
 DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PARA LA RESOLUCION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO

**I Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:**

Publica

**III Categorías interesados:**

CIUDADANOS Y RESIDENTES  
 CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS  
 PROVEEDORES

**IV Fines del**

**tratamiento:** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No  
Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:** Datos identificativos:  
-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: No  
-Dirección: Sí  
-Imagen: No  
-Número seguridad social: No  
-Teléfono: Sí  
-Firma manual o digitalizada: Sí  
-Firma electrónica: No  
-Registro personal: No  
-Marcas físicas: No  
-Tarjeta sanitaria: No  
-Nombre y apellidos: Sí  
-Huella digital: No  
-Voz: No  
-CCC/IBAN: Sí  
-Tarjeta bancaria o similar: No  
Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:  
-Ideología o ideas políticas: No  
-Afilación Sindical: No  
-Religión: No  
-Creencias: No  
-Origen racial o étnico: No  
-Salud: No  
-Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:  
-Infracciones penales: No  
-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:** -Consentimiento del interesado: No  
-Datos necesarios ejecución contrato: No  
-Cumplimiento obligación legal: Sí  
  
-Proteger intereses vitales: No  
-Misión, intereses o poderes públicos: Sí  
  
-Interés legítimo del Responsable: Sí  
  
-Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No  
-Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No

- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

ORGANOS JUDICIALES  
ADMINISTRACION PUBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA

**X Transferencias internacionales:**

**XI Plazos de conservación de datos:**

Plazos establecidos en la normativa aplicable  
Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

Tratamiento: **SUBVENCIONES**  
DATOS DE CARÁCTER PERSONAL NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO TAREAS RELATIVAS CON LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO

**I Responsables del tratamiento:** AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:** Publica

**III Categorías interesados:** SOLICITANTES

**IV Fines del tratamiento:** HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**V Sistema de tratamiento:** MIXTO

**VI Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal: Sí  
Registros públicos: No  
Otras personas físicas: No  
Entidad privada: No  
Fuentes accesibles al público: No

Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
  - Identificador nacional restringido art. 87: No
  - Dirección: Sí
  - Imagen: No
  - Número seguridad social: Sí
  - Teléfono: Sí
  - Firma manual o digitalizada: Sí
  - Firma electrónica: No
  - Registro personal: No
  - Marcas físicas: No
  - Tarjeta sanitaria: No
  - Nombre y apellidos: Sí
  - Huella digital: No
  - Voz: No
  - CCC/IBAN: Sí
  - Tarjeta bancaria o similar: No
- Otros datos identificativos: IRPF, PADRON, LIBRO FAMILIA, JUNTAS, APROBACIONES

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afilación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: No
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: Sí
- Cumplimiento obligación legal: Sí
  
- Proteger intereses vitales: No
- Misión, intereses o poderes públicos: No
  
- Interés legítimo del Responsable: No
  
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de

categorías especiales): No  
 -Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No  
 -Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

ADMINISTRACION PUBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA

**X Transferencias internacionales:**

**XI Plazos de conservación de datos:**

Plazos establecidos en la normativa aplicable  
 Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:**

**SERVICIOS SOCIALES Y AYUDA A DOMICILIO**

Gestión, coordinación y control de todas las funciones atribuidas al negociado de asuntos sociales, entre otras:

Gestión de los centros propios.

Prestación de servicios tales como:

- o Teleasistencia.
- o Centro de atención a la infancia.
- o Guardería.
- o Actividades de escuelas de verano, mayores, etc.

**I Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:**

Publica

**III Categorías interesados:**

SOLICITANTES

**IV Fines del tratamiento:**

SERVICIOS SOCIALES

**V Sistema de tratamiento:**

MIXTO

**VI Origen de los datos:**

El propio interesado o su representante legal: Sí  
 Registros públicos: No  
 Otras personas físicas: No  
 Entidad privada: No  
 Fuentes accesibles al público: No

Administración pública: No

**VII Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
  - Identificador nacional restringido art. 87: No
  - Dirección: Sí
  - Imagen: Sí
  - Número seguridad social: Sí
  - Teléfono: Sí
  - Firma manual o digitalizada: No
  - Firma electrónica: No
  - Registro personal: No
  - Marcas físicas: No
  - Tarjeta sanitaria: No
  - Nombre y apellidos: Sí
  - Huella digital: No
  - Voz: No
  - CCC/IBAN: Sí
  - Tarjeta bancaria o similar: No
- Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: No
- Afiliación Sindical: No
- Religión: No
- Creencias: No
- Origen racial o étnico: No
- Salud: Sí
- Vida Sexual: No

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: No
- Infracciones administrativas: No

Otras categorías de datos personales:

CARACTERÍSTICAS PERSONALES  
CIRCUNSTANCIAS SOCIALES  
ACADÉMICOS Y PROFESIONALES  
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS

**VIII Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:**

- Consentimiento del interesado: Sí
- Datos necesarios ejecución contrato: No
- Cumplimiento obligación legal: Sí
- Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales.
  
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
  
- Ley del Principado de Asturias 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico.
  
- 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.
  
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Proteger intereses vitales: Sí
- Misión, intereses o poderes públicos: Sí
- Interés legítimo del Responsable: No
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): Sí
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): Sí

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA

**IX Destinatarios de la información:**

**X Transferencias internacionales:**

No están previstas transferencias internacionales de datos

**XI Plazos de conservación de datos:**

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. Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**Tratamiento:**

**SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA**

Garantizar la seguridad de las personas, bienes y todas las instalaciones del Ayuntamiento, mediante circuito cerrado de cámaras de video. Para la grabación de la vía pública, ya sea fija o móvil: finalidad específica de seguridad en beneficio de la convivencia ciudadana, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, así como de prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública. Para el control del tráfico: instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de mágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.

**I Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS

**II Titularidad:**

Publica

<b>III</b>	<b>Categorías interesados:</b>	CIUDADANOS Y RESIDENTES
<b>IV</b>	<b>Fines del tratamiento:</b>	VIDEOVIGILANCIA
<b>V</b>	<b>Sistema de tratamiento:</b>	MIXTO
<b>VI</b>	<b>Origen de los datos:</b>	El propio interesado o su representante legal: Sí Registros públicos: No Otras personas físicas: No Entidad privada: No Fuentes accesibles al público: No Administración pública: No
<b>VII</b>	<b>Categorías de datos personales objeto de tratamiento:</b>	<u>Datos identificativos:</u> -DNI-NIF: No -Identificador nacional restringido art. 87: No -Dirección: No -Imagen: Sí -Número seguridad social: No -Teléfono: No -Firma manual o digitalizada: No -Firma electrónica: No -Registro personal: No -Marcas físicas: No -Tarjeta sanitaria: No -Nombre y apellidos: No -Huella digital: No -Voz: No -CCC/IBAN: No -Tarjeta bancaria o similar: No Otros datos identificativos:  <u>Datos de categorías sensibles:</u> -Ideología o ideas políticas: No -Afiliación Sindical: No -Religión: No -Creencias: No -Origen racial o étnico: No -Salud: No -Vida Sexual: No  <u>Datos relativos a infracciones:</u> -Infracciones penales: No -Infracciones administrativas: No  <u>Otras categorías de datos personales:</u>
<b>VIII</b>	<b>Legitimidad (base jurídica) del tratamiento:</b>	-Consentimiento del interesado: No -Datos necesarios ejecución contrato: No -Cumplimiento obligación legal: No  -Proteger intereses vitales: No



- Misión, intereses o poderes públicos: Sí
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
  
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Interés legítimo del Responsable: No
  
- Consentimiento explícito (en relación a datos de categorías especiales): No
- Obligación derecho laboral (en relación a datos de categorías especiales): No
- Proteger intereses vitales de una persona no capacitada para consentir (en relación a datos de categorías especiales): No
- Miembros entidad sin ánimo de lucro (en relación a datos de categorías especiales): No
- Datos hechos públicos por interesado (en relación a datos de categorías especiales): No
- Ejercicio defensa o tribunales (en relación a datos de categorías especiales): No
- Interés público esencial (en relación a datos de categorías especiales): No
- Medicina preventiva, laboral o servicios sanitarios (en relación a datos de categorías especiales): No
- Razones de salud pública (en relación a datos de categorías especiales): No
- Archivo investigación o estadística en interés publico (en relación a datos de categorías especiales): No

**IX Destinatarios de la información:**

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

**X Transferencias internacionales:**

No están previstas transferencias internacionales de datos

**XI Plazos de conservación de datos:**

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. Información sobre los plazos habituales, ver apartado "Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos"

**XII Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

### **3. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado**

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que AYUNTAMIENTO ENTRAMBASAGUAS actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

#### 4. Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro

- funciones y obligaciones de los usuarios definidas y documentadas
- trabajo fuera de los locales (o acceso remoto) sujeto a autorización
- designación de las personas con funciones de control de la seguridad
- procedimiento de notificación, gestión y registro de incidentes de seguridad
- procedimiento de gestión de soportes incluyendo su identificación, inventario
- desecho de soportes con borrado irreversible o destrucción
- control de acceso en base a criterio de mínimo necesario
- identificación y autenticación inequívoca de los usuarios
- renovación periódica de las credenciales de acceso
- cifrado de contraseñas
- copias de seguridad

##### Medidas de seguridad adicionales para tratamientos con datos de infracciones administrativas, solvencia patrimonial / crédito, datos financieros, datos de medios de pago, perfiles de comportamiento de las personas o de los consumidores

- auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años
- registro de entrada/salida de los soportes con información sensible
- bloqueo de reintentos de autenticación fallidos
- control de acceso físico a los servidores

##### Medidas de seguridad adicionales para tratamientos que involucren datos de categorías sensibles:

- auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años
- registro de entrada/salida de los soportes con información sensible
- bloqueo de reintentos de autenticación fallidos
- control de acceso físico a los servidores
- cifrado de los soportes que almacenan información sensible
- cifrado de redes inalámbricas
- cifrado de la transferencia de datos
- log/registro de accesos a los ficheros con datos sensibles

##### Medidas de seguridad en relación a la documentación en soporte papel:

- custodia de los documentos durante su tramitación
- archivo de documentos bajo llave
- criterios de archivo/organización de los documentos para garantizar su localización
- destrucción de documentos mediante trituradora o servicios de destrucción confidencial certificada
- transporte de los documentos mediante contenedores que garanticen que no pueden ser manipulados

además, para los documentos con información de categorías especialmente sensibles:

- los dispositivos de archivo de los documentos se ubicarán en zonas de acceso restringido
- realización de copias de los documentos (papel) con información sensible bajo régimen de autorización
- se limitará las personas que pueden utilizarlos y se dejará constancia de cualquier acceso realizado por otras personas
- verificación periódica de las medidas de seguridad (al menos cada dos años)

El listado completo de medidas se encuentra desarrollado en el documento de análisis de riesgos y en el documento de seguridad. Véase también el procedimiento de actuación ante brechas de seguridad.

## 5. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos

Con el objetivo de poder determinar los plazos de supresión para las diferentes categorías de datos, en la siguiente tabla se recogen los plazos previstos para la supresión, para las categorías de datos más frecuentes, conforme lo establecido en la legislación española. Se recogen los plazos más frecuentes, pero existen otros plazos establecidos en las normativas sectoriales (historia clínica, educación, libro-registro hotelero, auditorías de cuentas, legislación en materia de seguros, etc)

Datos relativos a	Documento	Conservación
Clientes y proveedores	Facturas	4 años desde el vencimiento, pero se recomienda conservar durante 6 años por normativa mercantil. 10 años para sujetos obligados por normativa Prevención Blanqueo Capitales. 10 años documentación que acredita bases imponibles negativas (art. 26.5 Ley 27/2014).
	Formularios y cupones	15 años
	Contratos	5 años (plazo general ejercicio acción personal)
	Documentos y registros de trascendencia tributaria	Ley General Tributaria arts. 66 a 70, 4 ejercicios (años) anteriores
	Sujetos obligados Ley Prevención de Blanqueo de Capitales, documentación acreditativa cumplimiento obligaciones PBC	Ley 10/2010 art. 25, 10 años
Recursos Humanos	Nóminas, TC1, TC2, etc.	4 años; infracciones en materia de Seguridad Social. 6 años; recomendación en base al Código de Comercio (documentación para la acreditación del IS) 10 años; Ley Orgánica 7/2012, por la que se modifica Código Penal y se amplía plazo prescripción delitos contra la seguridad social.
	Currículums	Hasta el fin del proceso de selección, y hasta 2 años más salvo que el interesado revoque el consentimiento o solicite la supresión.
	Docs. de indemnizaciones por despido. Contratos. Datos de trabajadores temporales.	4 años (RDL 5/2000)
	Expediente del trabajador.	Hasta 5 años tras la baja.
	Documentación o registros informáticos acreditando el cumplimiento de la normativa de PRL	RDL 5/2000 art. 4 5 años
	Certificado de penales	Durante el periodo de validez (3 meses) y, en su caso, durante toda la relación laboral y hasta 20 días desde la extinción de la relación.
	Tacógrafo digital: transferencias y copias de datos almacenados en la memoria	RD 425/2005 apartado 3 disposición adicional 1 1 año
Márketing	Bases de datos o visitantes de la web.	Mientras dure el tratamiento.
Control de acceso y videovigilancia	Registro de visitantes	Instrucción 1/1996 AEPD 30 días
	Videovigilancia	Instrucción 1/2006 AEPD 30 días
Contabilidad	Libros y Documentos contables. Acuerdos socios y consejos de administración, estatutos de la sociedad, actas, reglamento consejo de administración y comisiones delegadas. Estados financieros, informes de auditoría	Código Comercio art. 30: 6 años

	Registros y documentos relacionados con subvenciones	
Fiscal	Llevanza de la administración de la empresa, derechos y obligaciones relativos al pago de impuestos. Administración de pagos de dividendos y retenciones fiscales.	10 años Art. 131 (LO 10/1995)
	Información sobre el establecimiento de precio intragrupo	18 años 8 años para transacciones intragrupo para los acuerdos de precios
Seguridad y Salud	Registros Médicos de Trabajadores	5 años
Medioambiente	Información sustancias químicas o sustancialmente peligrosas	10 años
	Documentos relativos a permisos medioambientales Mientras se lleve a cabo la actividad.	3 años tras el cierre de la actividad 10 años (prescripción delito)
	Registros sobre reciclaje o la eliminación de residuos	3 años
	Subvenciones para operaciones de limpieza debe conservar los documentos de derechos y obligaciones, recibos y pagos.	4 años
	Informes sobre accidentes	5 años
Seguros	Pólizas de seguros	6 años (regla general) 2 años (daños) 5 años (personales) 10 años (vida)
Compras	Registro todas las entregadas de bienes o prestación de servicios, adquisiciones intracomunitarias, importaciones y exportaciones a efectos de IVA.	5 años
Jurídico	Documentos Propiedad Intelectual e Industrial. Contratos y acuerdos.	5 años
	Permisos, licencias, certificados	6 años desde la fecha de expiración del permiso, licencia o certificado. 10 años (prescripción penal)
	Acuerdos de confidencialidad y de no competencia	Siempre el plazo de duración de la obligación o de la confidencialidad
Normativa de protección de datos	Registros y documentos acreditando el cumplimiento de los requisitos de la normativa de protección de datos (auditorías, informes, contratos de encargado, etc)	Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años
	Documentación acreditando que se atienden las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados	Durante 3 años después de la solicitud
	Logs/Registros de accesos a los sistemas de información	2 años
	Si el tratamiento se basa en el consentimiento del interesado, prueba del consentimiento	Mientras dure el tratamiento de los datos y después durante 3 años