ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº1

RECURSOS HUMANOS

a) **Base jurídica**	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte laboral (Art. 6.1.b) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): 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 Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Artículo 9.2 b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Públicas en el ejercicio de funciones que derecho público conferido al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) **Fines del tratamiento**	Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal del Ayuntamiento, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o mono-gráficos destinados a la gestión económica del persona.
c) **Extensión geográfica**	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Contrato, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma en soporte digital, Firma electrónica
g) Interesados afectados	Cargo públicos, Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares
h) **Descripción de las Categorías de datos**	Conjunto de los datos personales de Cargos Públicos, Personal laboral y Funcionarios del Ayuntamiento necesarios para la realización de todas las tareas relacionadas con la gestión (selección, evaluación, promoción, etc.) y administración (contratos, nóminas, seguros sociales, etc.) del personal de la entidad.
i) Categoría de datos	Datos de naturaleza penal; Detalles del empleo; Dirección postal; Dirección de correo electrónico; Económicos, financieros y de seguros; Firma/Huella; Firma electrónica; Imagen/Voz; NIF/DNI; Nombre y apellidos; Nº SS/Mutualidad; Teléfono, Transacciones de bienes y servicios; Número de registro personal; Salud (Bajas por enfermedad, accidentes laborales y grados de discapacidad, sin inclusión de diagnóstico), justificantes de asistencia de propios y de terceros; Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares); Datos

	de circunstancias familiares (Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones); Datos académicos y profesionales (Titulaciones, formación y experiencia profesional); Datos de presencia (fecha/hora de entrada y salida, motivo de ausencia); Datos económicos-financieros (Datos económicos de 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); Datos bancarios; Otros datos (datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública); Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local)
k) **Categoría destinatario**	Administración pública con competencia en la materia; Instituto Nacional de Administración Pública; Registro Central de Personas; Entidad a quien encomiende la gestión en materia de Riesgos Laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios; Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado; Tesorería General de la Seguridad Social; Organizaciones sindicales; Entidades Financieras; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Intervención General de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas
l) **Transferencia internacional**	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) **Plazo supresión**	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
n) **Medidas de seguridad**	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) **Entidad responsable**	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº2

PADRON DE HABITANTES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.** **Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño (Art. 6.1.f) del RGPD)**
b) Fines del tratamiento	Gestión del Padrón Municipal de habitantes del Excmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales (Toledo), altas, bajas, certificados, volantes y modificaciones). Estudios estadísticos.
c) Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como el resto de los Derechos reconocidos en el artículo 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), con copia de su documento identificativo
d) Extensión geográfica	Local (Provincia)
e) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
f) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
g) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
h) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal, Menores
i) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los ciudadanos y residentes del término municipal necesarios para el mantenimiento, archivo y gestión del padrón de habitantes. Registro de las solicitudes de empadronamiento, modificaciones y bajas de los ciudadanos a efectos de la adquisición, variación o pérdida de la condición del vecino del término municipal. Gestión administrativa, procedimiento administrativo y fines estadísticos y elaboración del censo.
j) Categoría de datos	Ciudadanos/as y Residentes. Menores. Recogiéndose datos personales identificativos: nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, localidad, teléfono fijo, móvil y firma. Además de datos académicos y profesionales. Datos sobre sus circunstancias sociales. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
k) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
l) Categoría destinatario	No está prevista la comunicación de datos, salvo aquellas comunicaciones necesarias por imperativo de una norma. Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.

m) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
n) Plazo supresión	Los 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. No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
o) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales. Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
p) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
q) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº3

GESTIÓN DE EXPEDIENTES MUNICIPALES, ORDENACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DICTADOS POR EL AYUNTAMIENTO, TANTO DE ALCALDÍA COMO DE ÓRGANOS COLEGIADOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.** **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 de Régimen Local.** **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**
b) Fines del tratamiento	Gestión de expedientes municipales, ordenación y organización de actos administrativos dictados por el Ayuntamiento, tanto de Alcaldía como de órganos colegiados
c) Extensión geográfica	Local
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Formularios web, Contrato y Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Adaptación o modificación, Extracción, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Marcación de casilla, Botón acepto
g) Interesados afectados	Beneficiarios, Cargos públicos, Empleados, Empleados de empresas contratistas y subcontratistas, Padres o tutores, Proveedores, Residentes, Solicitantes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y la prestación de servicios derivada de dicha relación
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Datos de localización, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Tarjeta sanitaria, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; 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
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de

	tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº4

OBRAS/LICENCIAS

a) Base jurídica	**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 de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, declaraciones responsables y autorizaciones de obras, actividad, y otros expedientes urbanísticos
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica.
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento solicitando autorizaciones y licencias municipales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y la prestación de servicios derivada de dicha relación
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración pública, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº5

TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **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 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD) . Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos. 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.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes de información pública
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y la prestación de servicios derivada de dicha relación.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local)
k) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
l) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

m) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
n) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
o) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº6

ARCHIVO MUNICIPAL

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso, proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes, para el trabajo de investigación o de consulta disponible en el Ayuntamiento de Los Navalmorales.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	El propio interesado o su representante legal; Otras personas distintas del afectado o su representante; Administraciones Públicas; Entidades Privadas; Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas o préstamos e investigadores; Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y la prestación de servicios derivada de dicha relación
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la administración local; Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº7

INTERESES Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento para obtener una completa identificación de los miembros de la corporación. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad. Gestión de constitución de corporación municipal, incorporación y cese de concejales, registro de intereses y actividades y gestión de compatibilidades de concejales.
c) Extensión geográfica	Local
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, firma electrónica avanzada, Firma electrónica avanzada
g) Interesados afectados	Cargos públicos.
h) Descripción de las Categorías de datos	Datos personales identificativos, Sociales, Académicos y Profesionales, Empleo, y datos relativos a la actividad económica.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Datos de naturaleza penal, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Otros especialmente protegidos.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al Ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº8

PROMOCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Formulario web
g) Interesados afectados	Candidatos presentados a procesos selectivo
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los empleados y solicitantes de empleo necesarios para la realización de todas las tareas relacionadas con la gestión (selección, evaluación, promoción, etc.) y administración (contratos, nóminas, seguros sociales, etc.) del personal de la entidad.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Datos de naturaleza penal, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS / Mutualidad, Salud, Tarjeta sanitaria, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración tributaria, Otras entidades financieras, Administración pública con competencia en la materia, Dirección General de Función Pública, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Castilla La Mancha, Tesorería General de la Seguridad Social.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que

	conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº9

GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de su actividad económico, financiera y bancaria
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario web, Dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios (cookies)
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Contribuyentes.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos.
i) Categoría de datos	Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS / Mutualidad, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Alcaldía (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Agencia Estatal de Administración Pública, Ministerio de Economía y Hacienda, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado Registro público de contratos
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº10

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

r) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
s) Fines del tratamiento	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios y del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tiene encomendada la función de la recaudación ejecutiva.
t) Extensión geográfica	Local (Provincia)
u) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
v) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
w) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
x) Interesados afectados	Contribuyentes y sujetos obligados
y) Descripción de las Categorías de datos	Datos personales identificativos, sociales, económico-financiero, datos bancarios, bienes y servicios.
z) Categoría de datos	Económicos, financieros y de seguros, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Solvencia patrimonial y crédito, Transacciones de bienes y servicios
aa) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local)
bb) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Otros órganos de la Administración Pública.
cc) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
dd) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la LGT y normativa de archivos y documentación.
ee) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que

	conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
ff) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
gg) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº11

CONTRATACIÓN PÚBLICA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de expedientes de contratación pública del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Contrato, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Beneficiarios, Cargos públicos, Empleados, Proveedores, Solicitantes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los proveedores necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos. Conjunto de los datos de los empleados y solicitantes de empleo necesarios para la realización de todas las tareas relacionadas con la gestión (selección, evaluación, promoción, etc.) y administración (contratos, nóminas, seguros sociales, etc.) del personal de la entidad.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono, Datos bancarios
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Registros públicos, Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Entidades aseguradoras, Otras entidades financieras, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de contratación del Estado, Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda, Administración Autonómica.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº12

SUBVENCIONES

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de los expedientes de subvenciones del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Supresión y Destrucción.
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones públicas
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de las personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones municipales.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Afiliación sindical, Características personales, Circunstancias sociales, Datos de naturaleza penal, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Ideología, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/ Mutualidad, Salud, Solvencia patrimonial y crédito, Tarjeta sanitaria, Teléfono, Vida sexual u orientaciones sexuales.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local).
k) Categoría destinatario	Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Administración pública con competencia en la materia, Tribunal de Cuentas, Intervención General de la Administración del Estado, Administración Autonómica.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº13

SERVICIOS SOCIALES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel; Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales.
i) Categoría de datos	Circunstancias sociales, Datos de Naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Origen racial o étnico, Religión, Salud, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono, Vida sexual u orientaciones sexuales.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Administración pública con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº14

REGISTRO CIVIL

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento para regular la organización, dirección y funcionamiento del Registro Civil, el acceso de los hechos y actos que se hacen constar en el mismo y la publicidad y los efectos que se otorgan a su contenido Registro de los hechos y actos que se refieren al estado civil de las personas y aquellos otros que determine la ley
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Formulario web, Contrato
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, interesados) que se encuentran inmersos en procedimientos civiles de competencia municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos identificativos de las personas físicas y datos de circunstancias sociales.
i) Categoría de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Nº SS/Mutualidad, Teléfono
j) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia, Ministerio de Justicia, Juzgados
k) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
l) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
m) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que

	conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
n) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
o) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº15

USUARIOS PÁGINA WEB MUNICIPAL Y SEDE ELECTRÓNICA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de su página web.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario web, Dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios (cookies).
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Marcación de casilla, Botón de acepto.
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el ayuntamiento.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los usuarios de la página web de la entidad necesarios para poder prestar los servicios solicitados a través de la misma, incluyendo los recogidos a través de la utilización dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios, y atender las consultas formuladas a través de los medios de contacto disponibles en dicha página web.
i) Categoría de datos	Circunstancias sociales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Teléfono, Datos relacionados con el documento presentado, Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local)
k) Categoría destinatario	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.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº16

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión y mantenimiento del registro de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Empleados municipales, Empleados de empresas contratistas y subcontratistas, Proveedores, Ciudadanos y residentes.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la gestión y mantenimiento del registro de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento para el posterior seguimiento y localización administrativa de los expedientes y trámites administrativos.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Afiliación sindical, Características personales, Circunstancias sociales, Creencias, Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Salud, Solvencia patrimonial y créditos, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al Ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local).
k) Categoría destinatario	Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial, Otros órganos de la Administración del Estado, Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Otros órganos de la Administración Local, Juzgados y Tribunales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº17

GESTIÓN DE EXPEDIENTES

a) Base jurídica	**Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, interesados) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los residentes necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y la prestación de servicios derivada de dicha relación.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales; Afiliación sindical; Características personales; Circunstancias sociales; Creencias; Datos biométricos; Datos genéticos; Datos de localización; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Firma/Huella; Firma electrónica; Imagen/Voz; Infracciones y sanciones administrativas; NIF/DNI; Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad; Origen racial o étnico; Religión; Salud; Solvencia patrimonial y crédito; Transacciones de bienes y servicios.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	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
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº18

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
c) Extensión geográfica	Término municipal
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Miembros de la Corporación.
h) Descripción de las Categorías de datos	Datos personales identificativos, sociales, académicos y profesionales, empleo, y datos relativos a la actividad económica.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono,
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al Ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local).
k) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia, Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº19

CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión del cementerio municipal, gestión de licencias de inhumaciones, exhumaciones y datos de familiares de los difuntos
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Familiares de difuntos, Herederos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los difuntos y sus familiares necesarios para la gestión del cementerio municipal, gestión de licencias de inhumaciones y exhumaciones.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; Otros órganos de la Administración Local; Empresas funerarias
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que

	conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº20

GESTIÓN CULTURAL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales organizadas y promovidas por el Ayuntamiento, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural por la Corporación
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comunicación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos interesados
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Creencias, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Origen racial o étnico, Religión, Salud, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local),Cultura (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº21

GESTIÓN CULTURAL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales organizadas y promovidas por el Ayuntamiento, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural por la Corporación. Dentro de las actividades que se realizan, se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades culturales o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicaciones o en la página web del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos interesados.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Creencias, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Origen racial o étnico, Religión, Salud, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Diputación provincial.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos

	y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº22

POLICÍA LOCAL

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para el mantenimiento y gestión de las actividades y funciones que tiene encomendadas la policía local, ya sea en materia administrativa o judicial, reflejadas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para el mantenimiento y gestión de las actividades y funciones que tiene encomendadas la policía local, ya sea en materia administrativa o judicial, reflejadas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
i) Categoría de datos	Circunstancias sociales, Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Religión, Salud, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Organismo de la seguridad social, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales, Diputación Provincial.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº23

APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

a) Base jurídica	**El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
q) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como las ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.
r) Extensión geográfica	Local (Provincia)
s) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
t) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
u) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
v) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal
w) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como las ocupaciones de la vía pública y estacionamientos.
x) Categoría de datos	Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono.
y) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local)
z) Categoría destinatario	Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial, Juzgados y Tribunales
aa) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
bb) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
cc) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
dd) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
ee) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº24

BIBLIOTECA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD).Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de los usuarios de la biblioteca municipal, gestión de las actividades relacionadas con la lectura y organizadas por la biblioteca. Dentro de las actividades que se realizan, se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades culturales o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicación o en la página web del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios de la biblioteca municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los usuarios de la biblioteca municipal necesarios para la gestión de las actividades relacionadas con la lectura y organizadas por la biblioteca.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Cultura (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración del Estado, Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Otros órganos de la Administración local.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº25

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD).Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las infracciones de las ordenanzas municipales, así como el seguimiento y control del estado del procedimiento de los expedientes del Ayuntamiento.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, interesados) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las infracciones de las ordenanzas municipales, así como el seguimiento y control del estado del procedimiento de los expedientes del Ayuntamiento.
i) Categoría de datos	Circunstancias sociales, Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Salud, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al Ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local).
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº26

EMPLEO

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Archivo y gestión de los datos personales de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los diferentes proyectos integrados en el pacto local de empleo. Gestión de la bolsa de trabajo del servicio público de empleo. Orientación para la búsqueda de empleo.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Candidatos presentados a procesos selectivos, Ciudadanos y residentes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para el archivo y gestión de los datos personales de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los diferentes proyectos integrados en el pacto local de empleo. Gestión de la bolsa de trabajo del servicio público de empleo. Orientación para la búsqueda de empleo
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Salud, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Administración (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº27

USUARIOS SERVICIOS MUNICIPALES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Formulario web
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº2

USUARIOS DEL SISTEMA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): 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) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los usuarios trabajadores del Ayuntamiento a través de sus sistemas informáticos.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Cargos públicos, Empleados del Ayuntamiento de Los Navalmorales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos relativos a la administración electrónica, necesarios para la gestión municipal de servicios y cumplimiento de la normativa de aplicación. Conjunto de los datos de los usuarios del sistema informático del Ayuntamiento de Los Navalmorales necesarios para poder prestar los servicios solicitados desde la entidad local, incluyendo los recogidos a través de la utilización dispositivos de almacenamiento, y atender las consultas que se formulen por parte de los ciudadanos/as
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Personas físicas (empleados públicos del Ayuntamiento) que utilicen el acceso de los datos informáticos o portal de transparencia como medio de trabajo en el Ayuntamiento.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales 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.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de

	tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº 29

RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

q) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 12 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
r) Fines del tratamiento	Libro de Resoluciones de Alcaldía.
s) Extensión geográfica	Local (Provincia)
t) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel
u) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comparación o cotejo, Destrucción
v) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
w) Interesados afectados	Cargos públicos
x) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de gestión municipal que son necesarios para las Resoluciones de Alcaldía
y) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Datos socioeconómicos
z) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
aa) Categoría destinatario	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia; Tribunal de Cuentas Juzgados y Tribunales; Entidades bancarias
bb) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
cc) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
dd) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
ee) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
ff) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº30

REGISTRO DIARIO DE JORNADA

gg) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (ART. 6.1.C): Art. 34 apartado 9 del 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.**
hh) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de las personas trabajadoras con fines de registro diario de su jornada de trabajo, incluyendo el horario concreto y finalización de la misma
ii) Extensión geográfica	Local (Provincia)
jj) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Datos biométricos
kk) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Extracción, Consulta, Comunicación por transmisión, Destrucción
ll) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
mm) Interesados afectados	Empleados del Ayuntamiento de Los Navalmorales
nn) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para garantizar el registro diario de jornada, conforme a lo establecido en el Art. 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Conjunto de los datos necesarios para garantizar el registro diario de jornada conforme al Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo de Medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
oo) Categoría de datos	Firma/Huella, Firma electrónica, Nombre y apellidos
pp) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
qq) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; La propia persona trabajadora, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; Juzgados y Tribunales
rr) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
ss) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
tt) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
uu) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
vv) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº31

EDUCACIÓN

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita. Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Alumnos, Padres o tutores de alumnos, Residentes en el término municipal interesados en las actividades.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias Sociales, Creencias, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Tarjeta sanitaria, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Educación (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración Pública, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Administración pública con competencia en la materia, Consejería de Educación y Cultura.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº32

ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Artículos 15 a 22 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).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios de la atención a las solicitudes de derechos en materia de protección de datos de carácter personal dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 22 del RGPD. Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representante legal, Cargos Públicos, Empleados públicos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la atención a las solicitudes de derechos en materia de protección de datos de carácter personal dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 22 del RGPD y de las gestiones de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Contabilidad y finanzas (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros Órganos de la Administración local, Órganos judiciales, Defensor del pueblo y homólogo autonómico, Autoridad de control y Protección de Datos.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier

	caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº33

NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Artículo 33 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).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para realizar la gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Denunciantes, Afectados, Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los denunciantes y afectados necesarios para la gestión y evaluación de las brechas de seguridad.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen en el Título VII del RGPD, Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del CCN y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº34

QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para realizar la gestión de quejas, sugerencias y agradecimientos
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadano o representante legal que formula la queja, sugerencia o agradecimiento.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los ciudadanos que formulen la queja o sugerencia necesarios para la gestión de las mismas.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, sexo, y nacionalidad.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Cultura (Acceso local), Urbanismo, obras y servicios (Acceso local), Educación (Acceso local), Economía, Hacienda, Personal y Asuntos Generales (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Deportes (Acceso local), Promoción, fomento y desarrollo (Acceso local), Juventud (Acceso local), Salud, Consumo y Atención al ciudadano (Acceso local), Medio Ambiente (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Cargos públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento, Empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad

	adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº35

VIDEOVIGILANCIA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) RGPD: Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de video-cámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares público; Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana; La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras/videocámaras del Ayuntamiento para la comprobación del estado de las instalaciones y bienes de la misma, seguridad de las personas y control de acceso a las instalaciones Grabación de la vía pública: 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. Control del tráfico: instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Sistema de cámaras o videocámaras
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Visualización, Destrucción
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes; Cualquier persona que transite por zonas vigiladas
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras o videocámaras de la entidad con fines de vigilancia
i) Categoría de datos	Imagen/Voz
j) Áreas con acceso a datos	Policía Local (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Juzgados y Tribunales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que

	conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº36

CANAL ÉTICO

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.** **El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público incluido el tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública (art.6.1e)RGPD).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales de las personas interesadas necesarios para la gestión e investigación de las comunicaciones recibidas a través del canal ético
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Plataforma Digital Canal Ético
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Comunicación por transmisión, Limitación, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas titulares de los datos personales que se aportan en la comunicación remitida a través del canal ético y personas físicas titulares de los datos personales generados durante la investigación interna.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la gestión e investigación de las comunicaciones remitidas a través del canal ético.
i) Categoría de datos	Características personales; Detalles del empleo; Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Hechos vinculados a las denuncias, Indicios y pruebas sobre infracciones administrativas, laborales y/o penales.
j) Áreas con acceso a datos	Secretaría (Acceso local), Alcaldía (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Ministerio Fisal, Autoridad judicial o administrativa competente, Encargados de tratamiento (prestación servicios gestión Canal Ético).
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o en su caso, la supresión se realiza conforme a la normativa y política de gestión y conservación documental. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida (art. 29 Ley 2/2023).

	El plazo máximo de borrado en caso de que no se hallen hechos relevantes para la instrucción es de tres (3 meses). En estos supuestos podrá almacenarse la información completamente anonimizada y no se procederá al bloqueo. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez (10) años.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº37

LUDOTECA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales necesarios para la gestión de los usuarios de la ludoteca municipal y la gestión de las actividades relacionadas con la ludoteca. Dentro de las actividades que se realizan, se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades de la ludoteca o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicación o en la página web y Redes Sociales del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
c) Extensión geográfica	Término Municipal
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Formulario web, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios de la Ludoteca municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de usuarios de la ludoteca municipal necesarios para la gestión de las actividades relacionadas con la ludoteca.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº Seguridad Social, Teléfono, Salud.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Educación (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán el tiempo que persista la actividad o posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento, y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Los Navalmorales.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Los Navalmorales
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. General Villalba, 3 Oficina 5 - 45003 Toledo Teléfono: 925.25.34.74