

**RGPD (UE) 2016/679 – LOPDGDD 3/2018**



## **INFORMACIÓN SITIO WEB – PROTECCIÓN DE DATOS**

**AJUNTAMENT D'ESCORCA**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

REGISTRO DE VERSIONES

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT D'ESCORCA – PROTECCIÓN DE DATOS IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
2. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

## REGISTRO DE VERSIONES

<b>Razón Social</b>	<b>CIF</b>
AJUNTAMENT D'ESCORCA	P0701900C
<b>Versión</b>	<b>Fecha de creación</b>
1.00	27/01/2021
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
En este documento se contempla la información relativa a la protección de datos que vincularemos a la página web. En el mismo sentido, contempla el Registro de Actividades de Tratamiento, además de las cláusulas informativas.	

## 1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT D'ESCORCA – PROTECCIÓN DE DATOS

### DATOS RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:

<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<b>AJUNTAMENT D'ESCORCA</b>
<b>NIF</b>	P0701900C
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	Plaça Peregrins 9 07315, Escorca (Illes Balears)
<b>DATOS CONTACTO</b>	<a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a>

### DATOS DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA, S.L.U</b>
<b>NIF</b>	B17962655
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	Avda. Mas Pins, nº 150 – Edificio Mas Blau, 3ª planta, 17457 Riudellots de la Selva (Girona)
<b>DATOS CONTACTO</b>	<a href="mailto:dpd.cliente@conversia.es">dpd.cliente@conversia.es</a> y teléfono 902877192

## 2.- REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

En las siguientes tablas que encontraremos en este segundo apartado, se refleja toda la información exigida por la normativa vigente y aplicable en materia de Protección de Datos en relación al Registro de Actividades de Tratamiento y al deber de información en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal.

### Registro Actividades de Tratamiento

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, tal y como establece en el “**Artículo 30 Registro de las actividades de tratamiento**” del **RGPD (UE) 2016/679**, AJUNTAMENT D'ESCORCA y en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de AJUNTAMENT D'ESCORCA y, en su caso, del corresponsable, del representante de AJUNTAMENT D'ESCORCA , y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional
- Cuando sea posible:
  - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
  - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

La **LOPDGDD 3/2018**, en el “**Artículo 31 Registro de las actividades de tratamiento**”, también hace mención a la obligatoriedad de llevar a cabo un registro de las actividades de tratamiento por parte de los responsables y encargados del tratamiento, o en su caso, sus representantes, con toda la información mencionada anteriormente.

En el mismo sentido, en el artículo 31.2, nos indica que los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal.

## Cláusulas informativas

De conformidad con el “**Artículo 13 Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado**” del **RGPD (UE) 2016/679** cuando tratemos datos de carácter personal deberemos facilitar al interesado una serie de información exigida por la normativa vigente en materia de protección de datos, asimismo esta información requerida viene contemplada en los textos legales que se muestran a continuación, asimismo se menciona a continuación:

- Datos de contacto del responsable.
- En caso de tener un Delegado de Protección de Datos, facilitar los datos de contacto del mismo.
- La base jurídica y finalidad del tratamiento.
- Las categorías de datos personales que se tratarán.
- Los destinatarios en caso de que existan cesiones de datos, además de la intención de AJUNTAMENT D'ESCORCA de realizar transferencias internacionales.

Además de lo anterior, para garantizar que el tratamiento sea leal y transparente se le proporcionará al afectado, principalmente:

- El plazo de conservación de los datos.
- El derecho a solicitar a AJUNTAMENT D'ESCORCA el acceso, rectificación o supresión, limitación oposición y portabilidad de los datos. Además, a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
- Origen de la que proceden los datos personales en caso de no recabar la información del propio afectado.

La **LOPDGDD 3/2018**, en el “**Artículo 11 Transparencia e información al afectado**”, nos da la posibilidad de facilitar esta información con la metodología información por capas.

En la primera capa ofreceremos la información básica que marca la normativa vigente e informaremos de cómo acceder a la segunda capa facilitando el enlace a este apartado web.

La información básica (primera capa) a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los Artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Asimismo, en la segunda capa ofreceremos toda la información restante que nos especifica el Artículo 13 del RGPD.

A continuación, se detalla la información que permitirá, a AJUNTAMENT D'ESCORCA, cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 30, además de los artículos 11, 31 y 77 del RGPD y la LOPDGDD respectivamente:

TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Empleados funcionarios, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Participantes, Ciudadanos, Propietarios, Terceros, Solicitantes, Beneficiarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE NÓMINAS Y CONTRATOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Confeción de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Empleados funcionarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Nº Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros, Tarjeta sanitaria
<b>Base legítima tratamiento</b>	La ejecución de un contrato
<b>Categorías de destinatarios</b>	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.

TRATAMIENTO	GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Empleados funcionarios, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Ciudadanos, Participantes, Propietarios, Terceros
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento del Código de Comercio. Además, será de aplicación la normativa de archivos y documentación

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE RRHH
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Recursos humanos, Empleados funcionarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés legítimo
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	1 año.

TRATAMIENTO	PADRÓN
<b>Finalidad</b>	Gestión del padrón
<b>Categoría de interesados</b>	Padrón, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Circunstancias sociales, Firma Datos de personas vulnerables: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	INE, Agencia Tributaria, Seguridad Social y otras Administraciones públicas que lo requieran para el ejercicio de sus competencias
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras no se solicite baja por defunción, cambio de residencia o por inscripción indebida.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los servicios impulsados por el municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Participantes, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica Datos de personas vulnerables: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismo y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.



TRATAMIENTO	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Constancia de entrada y salida de documentos
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

TRATAMIENTO	GESTIÓN CONSISTORIAL E INSTITUCIONAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la agenda de contactos del Ayuntamiento
<b>Categoría de interesados</b>	Colaboradores, Terceros, Personas de contacto
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Datos profesionales/empleo
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga obligación legal de conservación, en cumplimiento a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas complementarias.

TRATAMIENTO	CEMENTERIO MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión, control y administración de los servicios funerarios
<b>Categoría de interesados</b>	Personas de contacto, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Nicho
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	SUBVENCIONES Y AYUDAS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tramitación de expedientes derivados de la concesión de becas, subvenciones y/o ayudas
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Solicitantes, Beneficiarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros Datos de personas vulnerables: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	EXPEDIENTES SANCIONADORES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los expedientes personales de los funcionarios
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Empleados funcionarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Órganos judiciales, Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE EXPEDIENTES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Imposición a los usuarios infractores de las sanciones reglamentarias así como fijación de las indemnizaciones que puedan derivarse de la infracción
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Terceros, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos económicos o de seguros Datos de personas vulnerables: Menores Datos de carácter especial: Condenas penales
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Órganos judiciales, Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.

TRATAMIENTO	RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	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
<b>Categoría de interesados</b>	Propietarios o arrendadores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Características personales, Dirección electrónica, Dirección postal, Datos económicos seguros, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria

TRATAMIENTO	URBANISMO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de la licencia y elaboración de informes
<b>Categoría de interesados</b>	Propietarios o arrendadores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	urante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	REGISTRO ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y control de animales domésticos y peligrosos
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del registro de las parejas de hecho del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	USUARIOS WEB
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Atender sus consultas y/o solicitudes e Instalación de cookies
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios web
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

TRATAMIENTO	CONTROL DE ACCESO Y PRESENCIALIDAD CON SISTEMA DE FICHAJE
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso.
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Empleados funcionarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, N° Seguridad Social, Firma, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TRATAMIENTO	JUVENTUD
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los servicios municipales relacionados con la juventud del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Padres y/o tutores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica Personas vulnerables: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	MEDIO AMBIENTE
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y control del cuidado y conservación del medio ambiente
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	MERCADO MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del censo de comerciantes inscritos al mercado municipal y ambulante del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos prof. empleo
<b>Base legítima tratamiento</b>	La ejecución de un contrato
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	PISCINA MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la piscina municipal
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación



TRATAMIENTO	POLICÍA LOCAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión, actuación e intervención de la Policía Local
<b>Categoría de interesados</b>	Padres/Tutores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Circunstancias sociales Personas vulnerables: Menores Categoría especial de datos: Condenas penales
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	PROMOCIÓN LOCAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la promoción de la actividad económica del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma,
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	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
<b>Categoría de interesados</b>	Propietarios/Arrendadores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos prof. Empleo, Datos económicos seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria

TRATAMIENTO	SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA VÍA PUBLICA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la grabación de la vía pública en beneficio de la convivencia ciudadana, así como la captación y reproducción de imágenes para el control, regulación y vigilancia para el control del tráfico
<b>Categoría de interesados</b>	Videovigilancia
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Imagen/Voz
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	1 mes, en cumplimiento del artículo 22.3 de ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales

TRATAMIENTO	SERVICIO DE GUARDERÍA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las solicitudes de escolarización necesarios para la gestión administrativa y educativa de la guardería
<b>Categoría de interesados</b>	Padres/Tutores, Alumnos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Datos académicos Personas vulnerables: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	SERVICIOS SOCIALES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión, coordinación y control de las funciones atribuidas al negociado de asuntos sociales
<b>Categoría de interesados</b>	Padres/Tutores, Personas contacto, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Características personales, Firma, Circunstancias sociales Personas vulnerables: Menores Categoría especial de datos: Salud
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajesorca.net">ajuntament@ajesorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN CERTIFICADO DE VIAJE COMO RESIDENTE
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tratamiento de los datos para la emisión del certificado de viaje como Residente para obtener la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo.
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	En cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismo y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
<b>Base legítima cesión</b>	En cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en <a href="mailto:ajuntament@ajescorca.net">ajuntament@ajescorca.net</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos que se establecen en el Real Decreto 1316/2001, de 30 de noviembre, por el cual se regula la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo para los residentes en las comunidades autónomas de Canarias y Illes Balears, y en las ciudades de Ceuta y Melilla.



**CONVERSIA**  
HFL GROUP