

**Registro de actividades de
tratamiento de Ayuntamiento de
Navalcarnero**



**Registro de actividades de
tratamiento en las que el
Ayuntamiento de
Navalcarnero actúa como
responsable y encargado
del tratamiento**

Fecha de emisión:	20/01/2023
Última modificación:	05/04/2023

AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

Entidad local	Ayuntamiento de Navalcarnero
Correo electrónico	protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com
C.I.F.	2809600F
Teléfono	918101330
Delegado de Protección de Datos /Correo electrónico	protecciondedatos@ayto-navalcarnero.com



Alcaldía y secretaría

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Agenda del Alcalde	Gestión de las visitas programadas con el alcalde	Consentimiento del interesado art 6.1. a) RGPD	_Ciudadanía _Otras administraciones	Datos identificativos (nombre y apellidos, teléfono)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Intervención y Tesorería

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Facturación	Gestión de las facturas emitidas y recibidas por el Ayuntamiento	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.	Personas físicas	_Datos de identificación (nombre, apellidos, DNI/NIE/CIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos bancarios	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Subvenciones	Gestión de la tramitación de solicitudes para obtener las subvenciones ofrecidas por el Ayuntamiento	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	_ONGs _Asociaciones	_Datos de identificación (nombre, apellidos, DNI/NIE/CIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos bancarios	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
4	Avales y fianzas	Gestionar la comprobación de los ingresos de la garantía o proceder a la retirada de la misma	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	Personas físicas	_Datos de identificación (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
5	Tasas	Gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	_Ciudadanía _Personas físicas	_Datos de identificación (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal) _Datos bancarios	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Catastro

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Punto de información de consulta de bienes inmuebles	Gestión del punto de información de consulta de bienes inmuebles para los ciudadanos	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión en el ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e)</p> <p>_Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.</p>	Personas físicas	_Datos de identificación (nombre, apellidos, DNI/NIE)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Atención al público

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Registro	Gestión del registro del Ayuntamiento	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión en el ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e)</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>_Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de aportación de certificados por los ciudadanos y demás normativa aplicable</p>	<p>_Ciudadanía</p> <p>_Personas físicas</p>	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, teléfono, dirección, firma)</p> <p>_Cualquier dato relacionado con cualquier actividad del Ayuntamiento</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Padrón de habitantes	Gestión del padrón municipal de habitantes de Navalcarnero	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.</p>	<p>_Ciudadanía residente en el municipio</p> <p>_Menores de edad</p> <p>_Representantes legales</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, teléfono, fotocopia del DNI/NIE, correo electrónico)</p> <p>_Datos de características personales (libro de familia: cuando se trate de menores de 14 años que no dispongan de DNI)</p>	No aplica	<p>_Fuerzas y Cuerpos de Seguridad</p> <p>_Órganos del Estado y Comunidades Autónomas</p> <p>_Instituto Nacional de Estadísticas (INE)</p> <p>_Delegación del censo electoral</p> <p>_Organismos responsables de la gestión, renovación y rectificación del censo</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Formación y empleo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Programas de empleo	Organización de programas de empleo para facilitar la inserción laboral	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p> <p>_Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE)</p> <p>_Datos académicos y profesionales</p>	SERCOTEC	Comunidad de Madrid	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Formación	Gestión del programa de formación ocupacional	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p> <p>_Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIE, dirección, correo electrónico)</p> <p>_Datos de características personales (edad, sexo)</p>	SERCOTEC	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Patrimonio

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Inventario de bienes	Base de datos de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento. Control de concesiones y utilización de vía pública.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión en interés público art. 6.1. e) RGPD</p> <p>_Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.</p>	<p>_Propietarias de fincas particulares</p> <p>_Concesionarias</p>	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE/CIF, domicilio, razón social)</p> <p>_Datos catastrales</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Oficina de registro de empleo público	Gestión de todas aquellas actividades relacionadas con empleados públicos del Ayuntamiento	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>_Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>Personal funcionario y laboral</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIE, dirección, correo electrónico)</p> <p>_Datos de características personales (edad, sexo)</p> <p>_Detalles de ocupación profesional (cargo, funciones)</p> <p>_Datos académicos y profesionales</p>	No aplica	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (CERES)	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Urbanismo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Licencias urbanísticas	Tramitación de las licencias urbanísticas	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p> <p>_Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE/CIF, domicilio, razón social)</p> <p>_Datos catastrales</p>	GesDOC (ADD4U) (Informático)	Ministerio de Hacienda	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Obras mayores y menores	Gestión de las solicitudes de realización de obras mayores y menores	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p> <p>_Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE/CIF, domicilio, razón social)</p> <p>_Datos catastrales</p>	GesDOC (ADD4U) (Informático)	Ministerio de Hacienda	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Informes urbanísticos	Realización de informes cuya finalidad es la calificación de terrenos como urbanizable o no urbanizable	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p> <p>_Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE/CIF, domicilio, razón social)</p> <p>_Datos catastrales</p>	GesDOC (ADD4U) (Informático)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Infancia y Juventud

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Infancia y Juventud	Gestión de cursos, talleres, excursiones y demás actividades organizadas por el área de Juventud del Ayuntamiento, así como la gestión de la pequeteca municipal y la ludoteca de verano.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público art. 6.1 e) RGD _Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, domicilio, edad, fecha de nacimiento) _Datos de salud (alergias, enfermedades) _Datos especialmente protegidos (expediente de delitos sexuales)	GesDOC (ADD4U) (Informático)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Sanidad

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Censo de animales domésticos	Gestión del censo de animales domésticos	Cumplimiento de una obligación legal art 6.1.c) RGPD. _Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid	Personas físicas	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono de contacto, firma)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Licencia de animales peligrosos	Tramitación de licencias de animales peligrosos	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1 c) RGPD. _Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. _Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, edad, teléfono, dirección postal). _Certificado de antecedentes penales _Certificado de capacidad física y de aptitud psicológica _Copia del seguro de responsabilidad civil	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Registro de animales peligrosos	Gestión del registro de animales peligrosos	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1 c) RGPD. _Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. _Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.	Personas físicas	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección postal, teléfono) _Certificado del seguro de responsabilidad civil y último recibo del pago del mismo	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Liquidaciones	Gestión de las liquidaciones junto a policía local relativas a la pérdida de un animal o a vacunas	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1 c) RGPD. _Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid	Ciudadanía y residentes	Datos identificativos (nombre, apellidos y DNI/NIE)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Adopción o cesión de animales del centro de acogida	Gestión de las adopciones o cesiones de animales realizadas en el centro de acogida	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1 c) _Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección postal, teléfono, correo electrónico)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Gestión de colonias felinas	Gestión del personal voluntario en las colonias felinas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono de contacto)	Empresa adjudicataria del servicio	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Consumo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Reclamaciones y denuncias	Gestión y tramitación de las reclamaciones y denuncias realizadas por los ciudadanos en materia de consumo	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público artículo 6.1.e) RGPD</p> <p>_Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, razón social, DNI/NIE, dirección postal)</p> <p>_Contratos</p> <p>_Facturas</p>	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	Oficina de Consumo de la Comunidad de Madrid	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Recursos humanos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Recursos humanos	Gestión de empleados públicos (funcionario eventual y laboral) en cuanto a la toma de posesión del puesto, contratos, control horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, retribuciones, indemnizaciones, dietas así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario y laboral	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte art. 6.1 b) RGPD</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p>	Personal funcionario y laboral	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, domicilio teléfono, correo electrónico, número de afiliación a la SS)</p> <p>_Datos de características personales (edad, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad)</p> <p>_Datos académicos y profesionales</p> <p>_Datos económicos</p> <p>_Datos de salud</p>	Portal del Empleado ATM DOS (Grupo Maggioli)	<p>_Organismos de la Seguridad Social</p> <p>_Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)</p> <p>_Entidades financieras</p> <p>_Entidades aseguradoras</p> <p>_Ministerio de Trabajo y Economía Social (DELT@)</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Servicios sociales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Ayudas a domicilio	Gestión de la prestación del servicio de ayuda a domicilio para las personas más vulnerables que soliciten esta ayuda para tareas domésticas o de acompañamiento.	<p>_Cumplimiento de una misión en interés público, artículo 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p> <p>_Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid</p> <p>_Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p> <p>_Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad)</p> <p>_Datos económicos</p> <p>_Circunstancias sociales y familiares</p> <p>_Datos de salud</p> <p>_Datos de menores</p>	GEROSOL ASISTENCIA, S.L.	Comunidad de Madrid	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Teleasistencia	Gestión del servicio de teleasistencia	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p> <p>_Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid</p> <p>_Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad)</p> <p>_Datos de salud</p> <p>_Datos de menores</p>	No aplica	<p>_Comunidad de Madrid (SIDEMA)</p> <p>_Cruz Roja Española</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Ayudas económicas	Gestión y tramitación de las ayudas económicas	<p>_Cumplimiento de una obligación legal y por razón de interés público, artículo 6.1.c) y artículo 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>_Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, e-mail, teléfono, dirección postal)</p> <p>_Certificado de empadronamiento</p> <p>_Datos económicos</p> <p>_Circunstancias sociales</p> <p>_Datos de salud</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros (Ingresos mensuales)</p>	No aplica	Comunidad de Madrid (SIUSS)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Asesoramiento jurídico	Gestión del servicio de asesoramiento jurídico en materias relacionadas con servicios sociales	Cumplimiento de una misión en interés público, artículo 6.1.e) RGPD.	Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad. _Datos económicos _Circunstancias sociales y familiares _Datos de salud. _Sentencias judiciales _Antecedentes penales	Almudena Luján	Comunidad de Madrid (SIUSS)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Orientación laboral	Gestión del servicio de orientación laboral a los ciudadanos	_Consentimiento del interesado artículo 6.1.a) RGPD _Cumplimiento de una misión en interés público, artículo 6.1.e) RGPD. _Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.	Interesados	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, e-mail, teléfono, dirección postal y firma). _Datos académicos y profesionales _Datos de salud	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Apoyo educativo	Gestión del servicio de apoyo educativo a los menores de edad	Cumplimiento de una misión en interés público, artículo 6.1.e) RGPD.	_Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, e-mail, teléfono, dirección postal y firma). _Datos académicos _Datos de salud (Informe de grado de discapacidad)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
7	Intervención con familias y menores	Gestión del servicio de intervención con familias y menores	_Cumplimiento de una misión en interés público, artículo 6.1.e) RGPD. _Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid	_Personas físicas _Menores de edad	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad. _Datos económicos _Circunstancias sociales y familiares _Datos de salud.	Lorena Casas Santos - García	Comunidad de Madrid (SIUSS)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
7	Plan Corresponsables	Gestión de las solicitudes de distintas necesidades de cuidado de la población.	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD _Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad. _Datos económicos _Circunstancias sociales y familiares _Datos de salud. _Datos de menores	No aplica	Comunidad de Madrid (SIUSS)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
8	Talleres culturales	Gestión de los talleres formativos relacionados con cultura	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público. 6.1 e) RGPD	_Ciudadanía _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal) _Datos académicos y profesionales	Empresas que imparten los talleres	_Comunidad de Madrid	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
9	Certámenes culturales	Organización de certámenes culturales (pintura, literatura...)	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público. 6.1 e) RGPD	_Ciudadanía _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre, apellidos, fotocopia del DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
10	Talleres para la tercera edad	Organización de talleres de salud, prevención de dependencia, ocio y nuevas tecnologías dirigidos a la población de la tercera edad.	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD	_Ciudadanía de tercera edad _Socios del Centro Municipal de Tercera Edad	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)	_Empresas adjudicatarias del servicio _Evolis (cardPresso)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
11	Salidas culturales	Organización de salidas de diversa índole (visitas a otras ciudades, teatros, museos, etc)	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público. 6.1 e) RGPD	_Ciudadanía	Datos identificativos (nombre, apellidos y teléfono de contacto)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 31/1/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
12	Entrada al Centro Municipal de la Tercera Edad	Recogida de datos a las personas que entran al Centro Municipal de la Tercera Edad a efectos de poder ponerse en contacto con ellos en caso de un caso positivo de Covid-19.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Personas que acuden al Centro Municipal de la Tercera Edad	_Datos identificativos (nombre, apellidos, nº de socio) _Datos de salud (temperatura corporal)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 31/1/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Educación

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Rutas escolares	Gestión de las altas, bajas y autorizaciones relativas a las rutas escolares	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	<ul style="list-style-type: none"> _Menores de edad _Representantes legales _Personas autorizadas 	<ul style="list-style-type: none"> _Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, número de teléfono, dirección) _Datos académicos (curso escolar del alumno/a). 	Miguel Ángel Gómez Villacieros	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Absentismo	Seguimiento del absentismo escolar de los menores	<ul style="list-style-type: none"> _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE). _Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. _Orden 253/2001, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las condiciones y módulos económicos que regulan la suscripción de convenios de colaboración con corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos. 	Menores de edad	<ul style="list-style-type: none"> _Datos identificativos (nombre, apellidos) _Datos de características personales (edad) _Datos académicos (curso escolar del alumno/a) 	No aplica	Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Comercio, industria y turismo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Mercadillo municipal ambulante	Gestión de la ocupación de los puestos de mercadillo municipal ambulante	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p> <p>_Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.</p> <p>_Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, correo electrónico)</p> <p>_Datos profesionales</p> <p>_Carnet de comerciante ambulante de la Comunidad de Madrid</p> <p>_Seguro de responsabilidad civil</p> <p>_Certificado de inscripción en circunstancias económicas</p> <p>_Datos de salud (en caso de ausencia)</p>	No aplica	Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid (renovación de puestos)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Mercado municipal	Gestión de la ocupación de los puestos de mercado municipal	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,</p> <p>_Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, correo electrónico)</p> <p>_Datos profesionales</p> <p>_Carnet de comerciante ambulante de la Comunidad de Madrid</p> <p>_Seguro de responsabilidad civil</p> <p>_Certificado de inscripción en circunstancias económicas</p>	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Actividades de promoción del municipio	Realización de actividades para la promoción del municipio de Navalcarnero	Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD	Ciudadanía	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, e-mail)</p>	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Servicios municipales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Licencias	Tramitación de licencias de terrazas o de contenedores, entre otras.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Solicitantes	Datos identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. Teléfono, domicilio, email)	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Contratación pública	Gestión y tramitación de los expedientes de contratación pública	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	Personas físicas	_Datos identificativos (Nombre, apellidos o razón social, D.NI/NIE teléfono, domicilio, email) _Datos económicos o profesionales _Datos de salud	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Informes	Firma de informes técnicos de valoración y licencias	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Personas físicas	Datos identificativos (Nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono y correo electrónico)	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Medio ambiente

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Quejas y solicitudes	Gestión de las quejas y solicitudes realizadas por los ciudadanos en materia de medio ambiente	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público art. 6.1.e)</p> <p>_Ley 7/1085, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p>	Ciudadanía	Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal)	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	<p>_Comunidad de Madrid</p> <p>_Otras Administraciones Públicas</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Archivo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Expedientes	Organización y clasificación de los expedientes administrativos	_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1.c) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	_Ciudadanía _Personas físicas _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, teléfono, dirección, correo electrónico)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Biblioteca

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Carnet de socio	Gestión de la emisión del carnet de socio de la biblioteca	_Consentimiento del interesado art 6.1. a) RGPD _Interés público art. 6.1. e) RGPD	_Solicitantes _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, correo electrónico) _Datos de menores	_absysNET (Baratz, Servicios de Teledocumentación S.A)	Comunidad de Madrid (catálogo colectivo)	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Red wifi	Alta en la red wifi como usuarios de la biblioteca	Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD.	Soicitanetes	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNINIE, dirección, correo electrónico)	_ANTAMEDIA WiFi Hotspot	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Actividades	Organización de actividades como talleres o cuentacuentos	_Consentimiento del interesado art 6.1. a) RGPD _Interés público art. 6.1. e) RGPD	_Solicitantes _Menores de edad _Representantes legales	Datos identificativos (nombre y apellidos, teléfono)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Cultura

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Talleres municipales	Organización de talleres municipales de diversa índole (pilates, restauración o danza oriental, etc)	<p>_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD</p> <p>_Cumplimiento de una misión de interés público, art. 6.1.e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p>	<p>_Ciudadanía</p> <p>_Solicitantes</p>	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, edad, dirección postal), _Datos de salud (certificado de discapacidad)</p> <p>_Datos de características personales (Carnet de familia numerosa)</p> <p>_Detalles de ocupación profesional (situación de desempleo)</p> <p>_Datos bancarios</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Red de teatros	Gestión de las contrataciones en base al convenio existente del Ayuntamiento con la red de teatros de la Comunidad de Madrid	<p>Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, art 6.1 b) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p>	Personas físicas	<p>Datos identificativos (Razón social, NIF, Nombre del representante de la empresa, DNI/NIE del representante de la empresa, domicilio social).</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
3	Actividades culturales	Gestión de las actividades realizadas a lo largo del año en el municipio (Feria del Libro, Carnaval, Navidad, etc)	<p>_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD</p> <p>_Cumplimiento de una misión de interés público, art. 6.1.e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p>	<p>_Ciudadanía</p> <p>_Personas físicas</p> <p>_Solicitantes</p>	<p>Datos identificativos (Razón social, NIF, Nombre del representante de la empresa, DNI/NIE del representante de la empresa, domicilio social).</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Subvenciones	Gestión de las subvenciones para las actividades de carnaval y reyes.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art. 6.1.c)RGPD</p> <p>_Cumplimiento de una misión de interés público, art. 6.1.e) RGPD</p> <p>_Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p>	<p>_Personas físicas</p> <p>_Solicitantes</p>	<p>Datos identificativos (Razón social, NIF, Nombre del representante de la empresa, DNI/NIE del representante de la empresa, domicilio social).</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Deportes

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Alta de usuarios	Tramitación de las altas de usuarios para la gestión de las actividades deportivas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Solicitantes _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE dirección postal, teléfono) _Datos de características personales (edad, fecha de nacimiento)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Eventos deportivos	Gestión de eventos de carácter deportivo	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Solicitantes _Menores de edad _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE dirección postal, teléfono) _Datos de características personales (edad, fecha de nacimiento)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Colonias deportivas	Organización y gestión de las colonias deportivas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Menores de edad entre 8 y 13 años _Representantes legales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, edad, DNI/NIE dirección postal, teléfono) _Datos de salud	Empresa que presta el servicio de comedor	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Asesoría jurídica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Demandas y resoluciones	Tramitación de las demandas presentadas por los particulares frente al Ayuntamiento de Navalcarnero	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad).</p> <p>_Datos económicos, infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>_Datos de salud</p> <p>_Datos de menores</p>	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	Consejo General del Poder Judicial	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. 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.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Contratación

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Contratación pública	Tramitación de licitaciones y contratos menores	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, razón social)</p> <p>_Datos académicos y profesionales</p> <p>_Datos económicos</p> <p>_Datos de salud</p> <p>_Datos fiscales</p>	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Convenios de confidencialidad	Gestión de la firma de los convenios de confidencialidad por parte de los trabajadores del Ayuntamiento y su custodia	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p>	Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE)	GESTDOC360 (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Policia Local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Infomes de actividades policiales	Funciones inspectoras y sancionadoras en relación a las competencias municipales garantizando el cumplimiento de las ordenanzas municipales	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e)</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)</p>	Ciudadanos	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE, domicilio, edad, fecha de nacimiento, libro de familia)</p> <p>_Datos de salud (historia clínica)</p> <p>_Datos especialmente protegidos (expediente de delitos sexuales, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas)</p>	_EVOGA (V INFO POL- Informático)	<p>_Órganos Judiciales</p> <p>_Guardia Civil</p> <p>_Dirección General de Tráfico</p> <p>_Policia Nacional</p> <p>_Ministerio del Interior</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Portal Web y sede electrónica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Portal web y sede electrónica	Gestión de los datos de carácter personal de las personas que tiene creado un usuario y login para el acceso y utilización de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalcarnero para realizar cualquier trámite.	<p>_Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.</p> <p>_Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.</p> <p>_Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, artículo 12.</p>	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma digital).</p> <p>_IP de usuario</p>	ADD4U (Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo S.L.)	A otras administraciones públicas cuando corresponda	No aplica	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 del tratamiento de datos. 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.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.