



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
SECRETARIA

Nº 18/2021

CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

D^a PILAR CAMPILLO TORRES, SECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CERTIFICO: Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría General de mi cargo, resulta que en la **sesión ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO** de este Ayuntamiento el día **03 de mayo de 2021**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

17.- CREACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Se conoce la propuesta de la Secretaría, cuyo texto literal es el siguiente:

“El Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, de Protección de Datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, exigen la obligación formal de llevar un Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) .

En concreto el artículo 31.2 de la Ley dispone: «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».

Si bien la normativa citada no exige un acto de aprobación formal, el hecho de que se hable de la necesidad de que el RAT sea accesible por medios electrónicos y, por tanto, que sea publicado, aconsejan que se adopte alguna formalidad para su aprobación y constancia de cualquier inserción o eliminación de información en el citado Registro de Actividades de Tratamiento.

Por todo lo anterior, se propone la aprobación del Registro interno de Actividades de Tratamiento de Datos de Carácter personal, elaborado por la Delegada municipal de Protección de Datos, y su publicación en la dirección web habilitada al efecto <https://www.daimiel.es/>"

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Régimen Interior y Personal.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
SECRETARIA

Nº 18/2021

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno del Alcalde, expido la presente certificación en Daimiel en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

(Datos actualizados a 8 de abril de 2021)

ÍNDICE:

1

CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPALES.....	3
CENTRO DE MAYORES 3ª EDAD.....	7
SANCIONES.....	11
SEGURIDAD-VIDEOVIGILANCIA.....	15
SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA.....	19
LICENCIAS ADMINISTRATIVAS (PARKING).....	23
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN (FICHA DE TERCEROS).....	27
CULTURA.....	31
AYUDAS Y SUBVENCIONES.....	35
LICENCIAS URBANÍSTICAS.....	39
PISCINA.....	43
GESTIÓN DE LA POLICÍA LOCAL.....	47
REGISTRO DE INTERESES.....	51
ARCHIVO.....	55
ANIMALES PELIGROSOS.....	59
ALUMNOS.....	63
JUVENTUD.....	67
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	71
DEPORTES.....	75
GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE (PROVEEDORES).....	79
REGISTRO DE CARABINAS.....	83
HISTORIAS CLÍNICAS.....	87
USUARIOS REDES SOCIALES.....	91
USUARIOS RED WIFI.....	95

VENTA DE ENTRADAS.....	99
CEMENTERIO.....	103
USUARIOS WEB	107
BOLSA DE EMPLEO.....	111
PADRÓN DE HABITANTES.....	115
DISCAPACITADOS.....	119
GESTIÓN DE IMPUESTOS.....	123
PERSONAL.....	127
INFANCIA Y ADOLESCENCIA.....	131
OFICINA DE CONSUMO.....	135

CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPALES

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPALES

Descripción de la finalidad:
Gestión del Centro de Empresas Municipales, de las subvenciones o ayudas económicas a favor de éstas, así como el fomento y apoyo a actividades empresariales en el municipio.

Tipificación de la finalidad:
El tratamiento de los datos personales de los inscritos en el Centro de Empresas Municipales, de los datos de las empresas y sus representantes.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión del Centro de Empresas Municipales, de las subvenciones o ayudas económicas a favor de éstas, así como el fomento y apoyo a actividades empresariales en el municipio (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de los datos personales de los inscritos en el Centro de Empresas Municipales, de los datos de las empresas y sus representantes puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del Centro de Empresas Municipales, de las subvenciones o ayudas económicas a favor de éstas, así como el fomento y apoyo a actividades empresariales en el municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los inscritos en el Centro de Empresas Municipales, de los datos de las empresas y sus representantes puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

4

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPALES, DE LAS SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS A FAVOR DE ÉSTAS, ASÍ COMO EL FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL MUNICIPIO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí. (huella).</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p>
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	
	<p>Otros tipos de datos: Características personales. Datos económicos y financieros. Datos de información comercial. Datos de transacciones.</p>	
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado y manual estructurado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p> <p>Colectivos: Asociados o miembros. Representantes legales. Personas de contacto.</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p> <p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: NO.</p> <p>Destinatarios:</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

CENTRO DE MAYORES 3ª EDAD



Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
CENTRO DE MAYORES 3ª EDAD

Descripción de la finalidad:
Gestión de la residencia de la 3ª edad del municipio.

Tipificación de la finalidad:
Tratamiento de los datos personales de los residentes para la gestión del Centro de Mayores de la 3ª Edad del municipio.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión del Centro de Mayores de la 3ª edad del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios y residentes del Centro de Mayores de la 3ª edad del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del Centro de Mayores de la 3ª edad del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios y residentes del Centro de Mayores de la 3ª edad del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

8

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL CENTRO DE MAYORES DE LA 3ª EDAD DEL MUNICIPIO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
 Sí. (Salud, datos de los residentes de la 3ª edad).

Otros datos especialmente protegidos:
 Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:
 Sí.

Otros tipos de datos:
 Datos de características personales.
 Datos económicos-financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento:
 Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
 El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, Administraciones Públicas.

Colectivos:
 Personas de la 3ª edad que son usuarios o residen en el Centro de Mayores de la 3ª edad del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos:
 Voluntario.

Soporte utilizado:
 Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
 Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
 Juzgados y Tribunales. Centros de salud y centros hospitalarios.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:
NO	NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:
NO	NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:
 NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

SANCIONES

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL <hr/> CIF/NIF: P1303900C <hr/> Código Postal: 13250 <hr/> País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL <hr/> Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 <hr/> Población: Daimiel <hr/> Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL <hr/> Código Postal: 13250 <hr/> País: España <hr/> E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 <hr/> Población: Daimiel <hr/> Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA <hr/> Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: SANCIONES <hr/> Descripción de la finalidad: Tramitar sanciones por infracciones penales, y administrativas derivadas del incumplimiento de la normativa administrativa que regula las competencias municipales (en materia de personal, reglamento de armas, tenencia de animales peligrosos, seguridad ciudadana, seguridad vial, impago de impuestos municipales, etc...) <hr/> Tipificación de la finalidad: El tratamiento de datos personales de los ciudadanos, o relativos a las empresas que estén incurso en un procedimiento penal, o administrativo sancionador.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Para la finalidad de tramitar sanciones por infracciones penales, y administrativas derivadas del incumplimiento de la normativa administrativa que regula las competencias municipales (en materia de personal, reglamento de armas, tenencia de animales peligrosos, seguridad ciudadana, seguridad vial, impago de impuestos municipales, etc...). Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, que regula la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRAMITAR SANCIONES POR INFRACCIONES PENALES, Y ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES (EN MATERIA DE PERSONAL, REGLAMENTO DE ARMAS, TENENCIA DE ANIMALES PELIGROSOS, SEGURIDAD CIUDADANA, SEGURIDAD VIAL, IMPAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES, ETC...) Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p> <hr/> <p>Otros tipos de datos: Características personales. Datos económicos y financieros: cuenta bancaria, impuestos. Datos relativos a infracciones administrativas. Ley 7/85, Reguladora Bases Régimen Local Datos de información comercial. Datos de transacciones.</p> <hr/> <p>Sistema de tratamiento: Informatizado. (BDD GESTIÓN DE SANCIONES)</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p> <hr/> <p>Colectivos: Ciudadanos y residentes.</p> <hr/> <p>Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.</p> <hr/> <p>Soporte utilizado: Informatizado. Formularios electrónicos, y en papel.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p> <hr/> <p>Destinatarios: Agencia Tributaria, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados y Tribunales.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

SEGURIDAD-VIDEOVIGILANCIA

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: SEGURIDAD-VIDEOVIGILANCIA	
	Descripción de la finalidad: Garantizar la seguridad de personas e instalaciones	
	Tipificación de la finalidad: Seguridad pública, videovigilancia de los espacios públicos (en la almendra central de la ciudad de Daimiel; en el recinto interior del Punto Limpio; en el exterior del edificio de Urbanismo; en el interior del edificio del museo Comarcal de Daimiel; en el recinto interior del aparcamiento de camiones).	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de la seguridad pública del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los interesados en el marco de la finalidad de la seguridad pública, así como mediante cámaras de videovigilancia, puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, SEGURIDAD-VIDEOVIGILANCIA.

Para ello se almacenan los datos durante un mes, salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
 Sí. (Imágenes de menores de edad que pudieran ser recogidas de forma aleatoria).

Otros datos especialmente protegidos:
 NO.

Respecto a la videovigilancia dentro del Museo Comarcal (datos de carácter identificativo):

NO.

Respecto a la videovigilancia en espacios públicos:

Imagen.

Sistema de tratamiento:
 Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
 El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:
 Ciudadanos cuya imagen es captada de forma aleatoria por cámaras de videovigilancia situadas en la vía pública (en la almendra central de la ciudad de Daimiel; en el recinto interior del Punto Limpio; en el exterior del edificio de Urbanismo; en el interior del edificio del museo Comarcal de Daimiel; en el recinto interior del aparcamiento de camiones).

Procedimiento de recogida de datos:

Obligatorio.

Soporte utilizado:

Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
 Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ministerio Fiscal. Juzgados y Tribunales

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA

Descripción de la finalidad:
Gestión del suministro de agua a los hogares de los residentes en el municipio, y lectura de contadores de agua. Gestión del saneamiento y mantenimiento de las conducciones de agua instaladas en suelo público. Gestión y cobro de recibos de la tasa municipal de basuras.

Tipificación de la finalidad:
Tratamiento de los datos de los ciudadanos residentes en el municipio que tienen contratado el consumo de agua en los hogares. Gestión de los datos de los residentes en el municipio obligados al pago de la tasa municipal de basuras.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de Gestión del suministro de agua a los hogares de los residentes en el municipio, y lectura de contadores de agua. Gestión del saneamiento y mantenimiento de las conducciones de agua en los viales públicos. Gestión y cobro de recibos de la tasa municipal de basuras (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

Tratamiento de los datos de los ciudadanos residentes en el municipio que tienen contratado el consumo de agua en los hogares. Gestión de los datos de los residentes en el municipio obligados al pago de la tasa municipal de basuras puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Convenio de encomienda de gestión a la empresa "Aquona, Gestión de Aguas de Castilla, S.A.U."

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA A LOS HOGARES DE LOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO, Y LECTURA DE CONTADORES DE AGUA. GESTIÓN DEL SANEAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDUCCIONES DE AGUA INSTALADAS EN SUELO PÚBLICO. GESTIÓN Y COBRO DE RECIBOS DE LA TASA MUNICIPAL DE BASURAS.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
NO.

Otros datos especialmente protegidos:
NO.

Datos de carácter identificativo:
Sí.

Otros tipos de datos:
Datos socio-económicos y financieros.

Sistema de tratamiento:
Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
El propio interesado (ciudadanos y residentes) o su representante legal.

Colectivos:
Personas físicas residentes en el municipio. Personas jurídicas.

Procedimiento de recogida de datos:
Obligatorio.

Soporte utilizado:
Manual estructurado y formularios electrónicos.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
“Aquona, Gestión de Aguas de Castilla, S.A.U.” (empresa de gestión del agua).

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:
NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:
NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:
NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:
NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:
NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

LICENCIAS ADMINISTRATIVAS (PARKING)

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
LICENCIAS ADMINISTRATIVAS (PARKING)

Descripción de la finalidad:
Gestión y registro de tarjetas de estacionamiento para los residentes en el municipio. Facilitar tarjetas de estacionamiento a los residentes en el municipio.

Tipificación de la finalidad:
Gestión de los datos de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para residentes en el municipio.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. En el marco de la finalidad de gestión de las tarjetas de estacionamiento para residentes en el municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para residentes en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de las tarjetas de estacionamiento para residentes en el municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para residentes en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA RESIDENTES EN EL MUNICIPIO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: NO.
	Otros datos especialmente protegidos: NO.
	Datos de carácter identificativo: Sí.
	Otros tipos de datos: Datos de características personales.
	Sistema de tratamiento: Informatizado, y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos	Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
	Colectivos: Habitantes del municipio que soliciten la tarjeta de estacionamiento para residentes en el municipio.
	Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.
	Soporte utilizado: Manual e informatizado.

Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: NO.
	Destinatarios:

Transferencia Internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO
	Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO
	Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN (FICHERO DE TERCEROS)

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN (FICHERO DE TERCEROS)

Descripción de la finalidad:
Gestión de información de carácter personal derivada de la formalización de contratos, encomiendas, acuerdos o convenios administrativos. Recogida y, en su caso, tratamiento de datos del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios.
CONFECCIÓN DEL FICHERO DE TERCEROS

Tipificación de la finalidad:
El tratamiento de datos personales del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios. El tratamiento de datos personales del Fichero de Terceros.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de información de carácter personal derivada de la formalización de contratos, encomiendas, acuerdos o convenios administrativos. Recogida y, en su caso, tratamiento de datos del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios, y la confección del fichero de terceros (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios, y el tratamiento de datos personales del Fichero de Terceros, pueden considerarse realizados por interés legítimo por parte del Ayuntamiento de Daimiel.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de información de carácter personal derivada de la formalización de contratos, encomiendas, acuerdos o convenios administrativos. Recogida y, en su caso, tratamiento de datos del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios, y la confección del fichero de terceros (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios, y el tratamiento de datos personales del Fichero de Terceros, pueden considerarse realizados por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PERSONAL DERIVADA DE LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, ENCOMIENDAS, ACUERDOS O CONVENIOS ADMINISTRATIVOS. RECOGIDA Y, EN SU CASO, TRATAMIENTO DE DATOS DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PRESENTADA A PROCESO DE ADJUDICACIÓN, ENCARGO DE EJECUCIÓN U OTRO TIPO DE EXTERNALIZACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS, Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL FICHERO DE TERCEROS.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: Sí (huella).
	Otros datos especialmente protegidos: NO
	Datos de carácter identificativo: Sí.
	Otros tipos de datos: Características personales. Datos económicos y financieros. Datos de información comercial. Datos de transacciones.
	Sistema de tratamiento: Informatizado. (BDD GESTIÓN DE CONTRATACIÓN. FICHERO DE TERCEROS)

Origen y procedencia de los datos	Origen: El propio interesado o su representante legal. Entidad privada.
	Colectivos: Personas físicas, empresarios o representantes de las empresas que tienen relación económica con el municipio.
	Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.
	Soporte utilizado: Informatizado. Formularios electrónicos, y en papel.

Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.
	Destinatarios: Agencia Tributaria, TGSS, INSS, Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Transferencia Internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO
	Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO
	Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

CULTURA

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
CULTURA

Descripción de la finalidad:
Gestión de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras de la entidad local (teatro, museos, Casa de la cultura, biblioteca, Punto Joven, Auditorio conciertos, Plaza de Toros, Escuela de Música, Centro de Interpretación, Radio Daimiel)

Tipificación de la finalidad:
Gestión de los datos personales de los participantes en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras del Ayuntamiento.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras del Ayuntamiento (teatro, museos, Casa de la cultura, biblioteca, Punto Joven, Auditorio conciertos, Plaza de Toros, Escuela de Música, Centro de Interpretación, Radio Daimiel) (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los participantes en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras del Ayuntamiento (teatro, museos, Casa de la cultura, biblioteca, Punto Joven, Auditorio conciertos, Plaza de Toros, Escuela de Música, Centro de Interpretación, Radio Daimiel) (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los participantes en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES, INSCRIPCIONES O PARTICIPACIONES EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES O EDUCATIVAS DESARROLLADAS EN LAS DIFERENTES INFRAESTRUCTURAS DE LA ENTIDAD LOCAL (TEATRO, MUSEOS, CASA DE LA CULTURA, BIBLIOTECA, PUNTO JOVEN, AUDITORIO CONCIERTOS, PLAZA DE TOROS, ESCUELA DE MÚSICA, CENTRO DE INTERPRETACIÓN, RADIO DAIMIEL).

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
Sí. (Salud, datos de menores de edad).

Otros datos especialmente protegidos:
Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:
Sí.

Otros tipos de datos:
Datos de características personales.
Datos de circunstancias sociales.
Datos académicos y profesionales.
Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento:
Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

Colectivos:
Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
Otros Órganos de la Administración Local.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

AYUDAS Y SUBVENCIONES

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: AYUDAS Y SUBVENCIONES	
	Descripción de la finalidad: Gestión y control de las ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de ayudas y subvenciones municipales.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los beneficiarios de ayudas a terceros y subvenciones de los Servicios Sociales. Educación y cultura. Otras finalidades.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión y control de las ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de ayudas a terceros y subvenciones municipales (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los beneficiarios de ayudas a terceros y subvenciones de los Servicios Sociales, de Educación y cultura puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

36

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS PRESTADAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS O LÍNEAS DE SUBVENCIÓN MUNICIPALES.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

SÍ. (huella).

Otros datos especialmente protegidos:

NO.

Datos de carácter identificativo:

SÍ.

Otros tipos de datos:

- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento:

Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

Ciudadanos y residentes. Estudiantes. Representantes legales.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

SÍ. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Otros órganos de la comunidad autónoma.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

LICENCIAS URBANÍSTICAS

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
LICENCIAS URBANÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO

Descripción de la finalidad:
Gestión de expedientes y control de licencias urbanísticas municipales.

Tipificación de la finalidad:
Gestión de expedientes y control de licencias urbanísticas municipales. Bases de datos de expedientes y documentos del Ayuntamiento.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de licencias urbanísticas del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los expedientes y control de licencias urbanísticas municipales y de las bases de datos de expedientes y documentos del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de licencias urbanísticas del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los expedientes y control de licencias municipales y de las bases de datos de expedientes y documentos del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p>
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	
	<p>Otros tipos de datos: Datos de información comercial. Datos económicos-financieros y de seguros.</p>	
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.</p>	
	<p>Colectivos: Personas físicas, jurídicas y Administraciones Públicas que resulten interesados en algún expediente.</p>	
	<p>Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.</p>	
	<p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p>	
	<p>Destinatarios: A otras Administraciones Públicas.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

PISCINA

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: PISCINA	
	Descripción de la finalidad: Gestión de la actividad de la piscina municipal (cubierta y de verano).	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los usuarios de la piscina municipal (cubierta y de verano).	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la actividad de la piscina municipal (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de la piscina municipal puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la de la piscina municipal (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de la piscina municipal puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

44

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí. (Salud, datos de menores de edad).</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p> <hr/> <p>Otros tipos de datos: Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales.</p> <hr/> <p>Sistema de tratamiento: Informatizado y manual estructurado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.</p> <hr/> <p>Colectivos: Usuarios de la piscina municipal.</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p> <p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p> <hr/> <p>Destinatarios: Organismos públicos relacionados con actividades deportivas.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

GESTIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: GESTIÓN DE LA POLICÍA LOCAL	
	Descripción de la finalidad: Gestión de la Policía Local. Gestión de la base de datos de la Policía Local del municipio de Daimiel. Registro de incidencias, atestados, infracciones, sanciones, vehículos, mercadillos, prevención ciudadana y actuaciones según la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de la base de datos de la Policía Local del municipio de Daimiel.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la base de datos de la Policía Local del municipio de Daimiel (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de la Gestión de la base de datos de la Policía Local del municipio de Daimiel puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LA POLICÍA LOCAL. GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL MUNICIPIO DE DAIMIEL. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
 Sí (Salud). Ley 8/2002, de 23 de mayo, de coordinación de Policías Locales de C.M.

Otros datos especialmente protegidos:
 Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:
 Sí.

Otros tipos de datos:
 Datos de características personales.
 Datos relativos a infracciones: penales y administrativas, Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 Datos de circunstancias sociales.
 Datos académicos y profesionales.
 Datos de información comercial.
 Datos económicos-financieros.
 Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

Sistema de tratamiento:
 Informatizado. (BBDD POLICÍA LOCAL)

Origen y procedencia de los datos

Origen:
 El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada. Administraciones Públicas.

Colectivos:
 Residentes en el municipio de Daimiel y no residentes.

Procedimiento de recogida de datos:
 Obligatorio.

Soporte utilizado:
 Informático, y manual estructurado.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
 Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
 Juzgados. Administración Tributaria, y otras Administraciones Públicas que justificadamente lo soliciten.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos: **Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:**

NO NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: **Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:**

NO NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:
 NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

REGISTRO DE INTERESES Y CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: REGISTRO DE INTERESES Y CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN O PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO Descripción de la finalidad: Control de los bienes declarados por los representantes políticos del Ayuntamiento. Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de la declaración de bienes de los miembros de la corporación o personal eventual y directivo.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia, y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad del Control de los bienes declarados por los representantes políticos del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales relativos a la declaración de bienes de los miembros de la corporación o personal eventual y directivo del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

52

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, CONTROL DE LOS BIENES DECLARADOS POR LOS REPRESENTANTES POLÍTICOS DEL AYUNTAMIENTO. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

Sí. (ideología política).

Otros datos especialmente protegidos:

Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:

Sí.

Otros tipos de datos:

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Datos e información comercial.

Datos económicos-financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento:

Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

Personas físicas que ejercen cargos públicos obligados a efectuar su declaración de bienes.

Procedimiento de recogida de datos:

Obligatorio. Cuestionarios, formularios, entrevistas.

Soporte utilizado:

Informatizado.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

NO.

Destinatarios:

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

ARCHIVO

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
ARCHIVO

Descripción de la finalidad:
Gestión del archivo del Ayuntamiento y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados.

Tipificación de la finalidad:
Procedimiento administrativo.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión del archivo del Ayuntamiento y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios e interesados que consultan el archivo del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del archivo del Ayuntamiento y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios e interesados que consultan el archivo del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO Y LA CONSULTA DEL MISMO POR PARTE DE LOS USUARIOS E INTERESADOS.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p>
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	
	<p>Otros tipos de datos: NO.</p>	
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p>	
	<p>Colectivos: Cualquier persona física o jurídica que forme parte del expediente. Empleados, solicitantes, cargos públicos.</p>	
	<p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p>	
	<p>Soporte utilizado: Informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: NO.</p>	
	<p>Destinatarios:</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos:</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:</p>
	<p>NO</p>	<p>NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:</p>
	<p>NO</p>	<p>NO</p>
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:</p>	
	<p>NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

ANIMALES PELIGROSOS

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: ANIMALES PELIGROSOS	
	Descripción de la finalidad: Gestión del Registro de animales domésticos y peligrosos. Datos de los propietarios de animales peligrosos.	
	Tipificación de la finalidad: Seguimiento y control del Registro de animales domésticos y peligrosos. Gestión de los datos de los propietarios de animales peligrosos.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 10/1999, de 30 de Julio, del Registro de Animales Domésticos y Peligrosos.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del Registro animales Domésticos y Peligrosos (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los propietarios de animales peligrosos puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

60

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS. DATOS DE LOS PROPIETARIOS DE ANIMALES PELIGROSOS.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí. (Salud y antecedentes penales). Ley 10/1999, de 30 de Julio, del Registro de animales domésticos y peligrosos.</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p> <hr/> <p>Otros tipos de datos: Otros datos del propietario o responsable.</p> <hr/> <p>Sistema de tratamiento: Informatizado (Registro General de Animales Domésticos y Peligrosos).</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.</p> <hr/> <p>Colectivos: Personas físicas o jurídicas propietarias de animales domésticos y peligrosos</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.</p> <p>Soporte utilizado: Informatizado.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p> <hr/> <p>Destinatarios: Autoridades con competencia en la materia, núcleos zoológicos, órganos judiciales.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

ALUMNOS

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: ALUMNOS Descripción de la finalidad: Gestión de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías. Gestión de los datos de alumnos, y la gestión de su matrícula. Tipificación de la finalidad: Tratamiento de los datos personales de alumnos para gestionar su formación. Gestión de los datos de alumnos de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías, y la gestión de su matrícula.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los alumnos de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías, y la gestión de su matrícula, puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los alumnos de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías, y la gestión de su matrícula, puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DEL CURSO DE PINTURA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR, ASÍ COMO EL TALLER DE EMPLEO DE CARPINTERÍA PARA DESEMPLEADOS, LOS TALLERES DE LOS SERVICIOS SOCIALES, DEL CENTRO DE MAYORES, DEL CENTRO DE DISCAPACITADOS, DEL CENTRO DE LA MUJER, DEL PUNTO JOVEN, DEL DEPARTAMENTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, Y LA GESTIÓN DE SU MATRÍCULA.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí. (Datos de menores de edad).</p>						
	<p>Otros datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p>						
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí</p>						
	<p>Otros tipos de datos: Datos de características personales. Datos económicos-financieros y de seguros.</p>						
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado y manual estructurado.</p>						
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas.</p> <p>Colectivos: Alumnos de la escuela de música, del curso de pintura de la Universidad Popular, así como el taller de empleo de carpintería para desempleados, los talleres de los Servicios Sociales, del Centro de Mayores, del Centro de Discapacitados, del Centro de la Mujer, del Punto Joven, del departamento de Nuevas tecnologías, del Ayuntamiento</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p> <p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>						
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: NO.</p> <p>Destinatarios:</p>						
<p>Transferencia Internacional</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="555 1453 890 1552"> <p>Transferencia internacional de datos:</p> <p>NO</p> </td> <td data-bbox="1018 1453 1390 1552"> <p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1583 890 1682"> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p> </td> <td data-bbox="1018 1597 1342 1682"> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:</p> <p>NO</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="555 1727 935 1816"> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:</p> <p>NO</p> </td> </tr> </table>	<p>Transferencia internacional de datos:</p> <p>NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p>	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:</p> <p>NO</p>	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:</p> <p>NO</p>	
<p>Transferencia internacional de datos:</p> <p>NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p>						
<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:</p> <p>NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:</p> <p>NO</p>						
<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:</p> <p>NO</p>							

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

JUVENTUD

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600

Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.		
A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel		

Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: JUVENTUD (Punto Joven)
	Descripción de la finalidad: Gestión del Punto Joven del municipio. Gestión de los datos de los que practican actividades relacionadas con el Punto Joven.
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los ciudadanos que practican actividades relacionadas con el Punto Joven. Gestión de la actividad deportiva del municipio, clubs deportivos y federaciones.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión del Punto Joven del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los que practican actividades relacionadas con el Punto Joven, y la gestión de la actividad deportiva del municipio, clubs deportivos y federaciones puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del Punto Joven del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los que practican actividades relacionadas con el Punto Joven, y la gestión de la actividad deportiva del municipio, clubs deportivos y federaciones puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS QUE PRACTICAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PUNTO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO, Y LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL MUNICIPIO, CLUBS DEPORTIVOS Y FEDERACIONES. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

Sí. (Salud, datos de los jóvenes que practican actividad deportiva a través del Punto Joven).

Otros datos especialmente protegidos:

Sí. (Datos de menores de edad. Huella).

Datos de carácter identificativo:

Sí.

Otros tipos de datos:

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento:

Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos:

Jóvenes habitantes del municipio que realizan alguna actividad deportiva, estén o no federados.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Dirección General de deportes, Federaciones deportivas, Mutualidades deportivas, Organismos públicos relacionados con actividades deportivas.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Descripción de la finalidad:
Gestión del registro de entrada y salida de documentos (registro físico y plataformas de la sede electrónica ORVE Y FACE).

Tipificación de la finalidad:
Procedimiento administrativo.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión del registro de entrada y salida de documentos (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de usuarios del registro de entrada y salida de documentos puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento de Daimiel.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de datos personales de usuarios del registro de entrada y salida de documentos (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de usuarios del registro de entrada y salida de documentos puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí (Salud).</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: Sí (huella)</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p> <hr/> <p>Otros tipos de datos: Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos de información comercial. Datos económicos-financieros:. Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.</p> <hr/> <p>Sistema de tratamiento: Informatizado. REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p> <hr/> <p>Colectivos: Personas físicas o jurídicas que presentan documentación en el Registro. Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p> <p>Soporte utilizado: Informático, y manual estructurado.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p> <hr/> <p>Destinatarios: Otros departamentos u organismos destinatarios de la documentación aportada, y organismos públicos.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

DEPORTES

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: DEPORTES Descripción de la finalidad: Gestión de la actividad deportiva del municipio (complejo deportivo: pistas de tenis, gimnasio, ludoteca, campo de fútbol), clubes deportivos, federaciones, gestión de las instalaciones deportivas del municipio. Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de federados, equipos deportivos, y practicantes de actividad deportiva del municipio, clubs deportivos y federaciones.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la actividad deportiva del municipio, clubes deportivos, federaciones, e instalaciones deportivas del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios e interesados que consultan los datos de federados, equipos deportivos y practicantes de actividades deportivas en el municipio puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la actividad deportiva del municipio, clubes deportivos, federaciones, gestión de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios e interesados que consultan los datos de federados, equipos deportivos y practicantes de actividades deportivas en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL MUNICIPIO (COMPLEJO DEPORTIVO: PISTAS DE TENIS, GIMNASIO, LUDOTECA, CAMPO DE FÚTBOL), CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES, GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO AYUNTAMIENTO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
 Sí. (Salud, datos de menores de edad).

Otros datos especialmente protegidos:
 Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:
 Sí.

Otros tipos de datos:
 Datos de características personales.
 Datos de circunstancias sociales.
 Datos académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento:
 Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
 El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos:
 Habitantes del municipio que realizan alguna actividad deportiva, estén o no federados.

Procedimiento de recogida de datos:
 Voluntario.

Soporte utilizado:
 Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
 Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
 Dirección General de Deportes, federaciones deportivas, mutualidades deportivas, organismos públicos relacionados con actividades deportivas.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE (proveedores)

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE MUNICIPAL (se adjunta en anexo el listado actualizado de los proveedores) Descripción de la finalidad: Gestión económica, contable y pagos (gestión de proveedores). Tipificación de la finalidad: Gestión de la contabilidad municipal de las personas físicas y empresas con una relación comercial con el Ayuntamiento.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión económica contable de todo tipo de expedientes administrativos (gestión de proveedores) (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los interesados de todo tipo de expedientes Administrativos puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento de Daimiel.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión económica contable de todo tipo de expedientes administrativos (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los interesados de todo tipo de expedientes Administrativos (gestión de proveedores) puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE MUNICIPAL Y PAGOS (gestión de proveedores). Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: NO.
	Otros datos especialmente protegidos: NO.
	Datos de carácter identificativo: Sí.
	Otros tipos de datos: Datos económicos y financieros. Datos de información comercial. Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.
	Sistema de tratamiento: Informatizado. (BDD GESTIÓN CONTABLE)

Origen y procedencia de los datos	Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.
	Colectivos: Personas físicas, empresarios o representantes de las empresas que tienen relación económica con el municipio.
	Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.
	Soporte utilizado: Informatizado. Formularios electrónicos.

Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.
	Destinatarios: Agencia Tributaria, TGSS, INSS, Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y otras Administraciones Públicas relacionadas con la recaudación de impuestos o tasas, Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Ciudad Real.

Transferencia Internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO
	Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO
	Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

REGISTRO DE CARABINAS

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: REGISTRO DE CARABINAS	
	Descripción de la finalidad: Registro de carabinas. Datos propietarios de armas que residen en el municipio.	
	Tipificación de la finalidad: Seguimiento y control del Registro de propietarios de armas que residen en el municipio.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión del Registro de carabinas (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los de propietarios de armas que residen en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

84

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, REGISTRO DE CARABINAS. DATOS PROPIETARIOS DE ARMAS QUE RESIDEN EN EL MUNICIPIO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

Sí. (Salud, y antecedentes penales). Real Decreto 137/1993, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Otros datos especialmente protegidos:

Sí (huella).

Datos de carácter identificativo:

Sí.

Otros tipos de datos:

Otros datos del propietario responsable.

Sistema de tratamiento:

Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos:

Personas físicas propietarias de armas.

Procedimiento de recogida de datos:

Obligatorio.

Soporte utilizado:

Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Autoridades con competencia en la materia, órganos judiciales.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

HISTORIAS CLÍNICAS

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
HISTORIAS CLÍNICAS

Descripción de la finalidad:
Gestión de las historias clínicas de los usuarios del Centro de Mayores de la 3ª edad municipal, del centro de día de Daimiel, de los pacientes discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer.

Tipificación de la finalidad:
Gestión de informe e historial clínico de los usuarios del Centro de Mayores de la 3ª Edad y Centro de Día de Daimiel, de los usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de las historias clínicas de los usuarios del Centro de Mayores de la 3ª edad municipal, del centro de día de Daimiel, de los Usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales del historial clínico de los usuarios Del Centro de Mayores de la 3ª edad municipal, del centro de día de Daimiel, de los Usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de las historias clínicas de los usuarios del Centro de Mayores de la 3ª edad municipal, del centro de día, de los Usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales del historial clínico de los usuarios Del Centro de Mayores de la 3ª edad municipal y centro de día, de los Usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer de Daimiel puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE MAYORES DE LA 3ª EDAD MUNICIPAL, DEL CENTRO DE DÍA, DE LOS USUARIOS DISCAPACITADOS, O CON ALZHEIMER, DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS, Y DE LAS USUARIAS DEL CENTRO DE LA MUJER DE DAIMIEL.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de

Datos especialmente protegidos:

SÍ. (Salud, datos de los residentes del Centro de Mayores la 3ª edad municipal, del Centro de Día, de los Usuarios discapacitados, o con Alzheimer, de los usuarios de los servicios sociales básicos, y de las usuarias del Centro de la Mujer de Daimiel).

datos

Otros datos especialmente protegidos:

SÍ (huella).

Datos de carácter identificativo:

SÍ.

Otros tipos de datos:

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Habitación, cama, fecha primer y último ingreso. Servicios prestados (residencia o C. de día, discapacitados, servicios sociales, y C. de la Mujer, y tipo de plaza).

Datos de contactos/familiares: nombre, DNI, tipo de parentesco, dirección, teléfonos.

Datos médicos del residente: patologías, alergias y antecedentes, tratamiento, informes médicos, escalas de valoración, seguimiento, datos médicos, valoraciones, analíticas, informes, otros documentos.

Datos enfermería: controles de enfermería, escalas, seguimiento, valoración de cuidados, otras valoraciones, informes y documentos.

Datos fisioterapia: registro de actividades, ayudas ortopédicas, escalas, seguimiento, valoraciones, informes y documentos.

Datos terapia ocupacional: registro de actividades, ayudas ortopédicas, escalas, seguimiento, valoraciones, informes y documentos.

Auxiliar de enfermería: seguimiento de cuidados realizados.

Sistema de tratamiento:

Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, Administraciones Públicas.

Colectivos:

Personas de la 3ª edad que son usuarios o residen en el Centro de Mayores de de la 3ª edad del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

SÍ. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Juzgados y Tribunales. Centros de salud y centros hospitalarios.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de

Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

USUARIOS REDES SOCIALES

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: USUARIOS REDES SOCIALES	
	Descripción de la finalidad: Gestión y contacto de la base de datos de usuarios y contactos de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento. Listado de redes sociales que puede utilizar el ayuntamiento: Twitter, Facebook.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de la base de datos de los usuarios de las cuentas de redes sociales del ayuntamiento.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO Para la finalidad de gestión y contacto de los usuarios y contactos de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión y contacto de los usuarios y contactos de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, **GESTIÓN DE LA BASES DE DATOS DE LOS USUARIOS DE LAS CUENTAS DE REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO.** Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	<p>Datos especialmente protegidos: NO.</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p>	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>
			<p>Otros tipos de datos: Datos de características personales. Circunstancias sociales.</p>
			<p>Sistema de tratamiento: Informatizado. PROGRAMAS INFORMÁTICOS</p>
Origen y procedencia de los datos	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p>	<p>Colectivos:</p>	<p>Personas que voluntariamente se registran en las redes sociales del Ayuntamiento</p>
			<p>Procedimiento de recogida de datos:</p>
			<p>Voluntario</p>
			<p>Soporte utilizado:</p>
			<p>Informatizado. Formularios.</p>
Cesión o comunicación de datos	<p>Cesión y comunicación: NO</p>	<p>Destinatarios:</p>	
Transferencia Internacional	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:</p>	<p>NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:</p>	<p>NO</p>
	<p>NO</p>		
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>		

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

USUARIOS RED WIFI

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: USUARIOS RED WIFI Descripción de la finalidad: Gestión del alta, mantenimiento y eliminación de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel. Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos personales de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO Para la finalidad de gestión del alta, mantenimiento y eliminación de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco del alta, mantenimiento y eliminación de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios que se dan de alta voluntariamente en la red wifi municipal desplegada en zonas públicas de la localidad de Daimiel puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DEL ALTA, MANTENIMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS USUARIOS QUE SE DAN DE ALTA VOLUNTARIAMENTE EN LA RED WIFI MUNICIPAL DESPLEGADA EN ZONAS PÚBLICAS DE LA LOCALIDAD DE DAIMIEL.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	<p>Datos especialmente protegidos: NO</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: NO</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	<p>Otros tipos de datos: NO.</p>	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado. PROGRAMAS INFORMÁTICOS</p>
Origen y procedencia de los datos	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p> <hr/> <p>Colectivos: Ciudadanos y residentes en el municipio</p> <hr/> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario</p> <hr/> <p>Soporte utilizado: Informatizado. Formularios.</p>		
Cesión o comunicación de datos	<p>Cesión y comunicación: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios:</p>		
Transferencia Internacional	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> <hr/> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

VENTA DE ENTRADAS

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: VENTA DE ENTRADAS	
	Descripción de la finalidad: Gestión de la venta de entradas del museo municipal.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos personales necesarios para realizar el proceso de adquisición de entradas.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la venta de entradas del museo municipal (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los visitantes del museo municipal puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la venta de entradas del museo municipal (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los visitantes del museo municipal puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LA VENTA DE ENTRADAS DEL MUSEO MUNICIPAL.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: NO.</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p>
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	
	<p>Otros tipos de datos: NO.</p>	
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado y manual estructurado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p> <p>Colectivos: Ciudadanos y residentes en el municipio.</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p> <p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: NO.</p> <p>Destinatarios:</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

CEMENTERIO

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: CEMENTERIO	
	Descripción de la finalidad: Control y gestión de los tiempos de enterramiento, y tipo y lugar de inhumación de los difuntos, y exhumación en su caso.	
	Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DE PERSONA DISTINTA AL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de Sanidad Mortuoria de Castilla La Mancha.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de los datos personales de los difuntos que sean inhumados en el cementerio del Municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los datos personales de los difuntos que sean inhumados en el Municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS TIEMPOS DE ENTERRAMIENTO Y TIPO Y LUGAR DE INHUMACIÓN DE LOS DIFUNTOS, Y EXHUMACIÓN, EN SU CASO.
Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: Sí. (Salud, si la causa del fallecimiento es por Covid-19).
	Otros datos especialmente protegidos: NO.
	Datos de carácter identificativo: Sí.
	Otros tipos de datos: Datos de características personales.
Sistema de tratamiento: Informatizado.	

Origen y procedencia de los datos	Origen: Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Registros públicos
	Colectivos: Ciudadanos empadronados en el municipio y los naturales del municipio.
	Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.
	Soporte utilizado: Manual e informático.

Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.
	Destinatarios: Juzgados-funerarias.

Transferencia Internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO
	Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO
	Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

USUARIOS WEB

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: USUARIOS WEB	
	Descripción de la finalidad: Gestión y contacto de los usuarios/ciudadanos que se registran voluntariamente en la página web, para proporcionarles un medio rápido y eficaz de acceder a determinada información y disponer de ella.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los usuarios que se registran voluntariamente en la página web del Ayuntamiento.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO Para la finalidad de gestión y contacto de los usuarios/ciudadanos que se registran voluntariamente en la página web del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de la página web del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión y contacto de los usuarios/ciudadanos que se registran voluntariamente en la página web del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los usuarios de la página web del Ayuntamiento puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN Y CONTACTO DE LOS USUARIOS/CIUDADANOS QUE SE REGISTRAN VOLUNTARIAMENTE EN LA PÁGINA WEB, PARA PROPORCIONARLES UN MEDIO RÁPIDO Y EFICAZ DE ACCEDER A DETERMINADA INFORMACIÓN Y DISPONER DE ELLA. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	<p>Datos especialmente protegidos: NO.</p> <hr/> <p>Otros datos especialmente protegidos: NO.</p> <hr/> <p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p> <hr/> <p>Otros tipos de datos: Datos de características personales. Datos académicos y profesionales. Información comercial.</p> <hr/> <p>Sistema de tratamiento: Informatizado. PROGRAMAS INFORMÁTICOS</p>						
Origen y procedencia de los datos	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público (guías y servicios de telecomunicaciones, listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, diarios o boletines oficiales, medios de comunicación).</p> <hr/> <p>Colectivos: Personas que voluntariamente se registran en la página web del Ayuntamiento</p> <p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario</p> <p>Soporte utilizado: Informatizado. Formularios.</p>						
Cesión o comunicación de datos	<p>Cesión y comunicación: NO</p> <hr/> <p>Destinatarios:</p>						
Transferencia Internacional	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="552 1532 970 1648"> <p>Transferencia internacional de datos: NO</p> </td> <td data-bbox="1018 1532 1359 1648"> <p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1659 970 1776"> <p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p> </td> <td data-bbox="1018 1686 1359 1776"> <p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="552 1809 970 1899"> <p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p> </td> </tr> </table>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	
<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>						
<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>						
<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>							

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

BOLSA DE EMPLEO

111

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
BOLSA DE EMPLEO

Descripción de la finalidad:
Gestión de la bolsa de empleo del municipio, para la búsqueda y promoción de empleo de los solicitantes.

Tipificación de la finalidad:

Gestión de los datos de los ciudadanos inscritos en la bolsa de empleo del municipio.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la bolsa de empleo (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los ciudadanos inscritos en la bolsa de trabajo puede considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento de Daimiel.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la bolsa de empleo (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los ciudadanos inscritos en la bolsa de empleo puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

112

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO, PARA LA BÚSQUEDA Y PROMOCIÓN DE EMPLEO DE LOS SOLICITANTES. GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS CIUDADANOS INSCRITOS EN LA BOLSA DE EMPLEO. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
NO.

Otros datos especialmente protegidos:
NO.

Datos de carácter identificativo:
SÍ.

Otros tipos de datos:
 Datos de características personales.
 Datos académicos y profesionales.
 Datos de detalle del empleo.
 Datos de información comercial.

Sistema de tratamiento:
Informatizado. REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO

Origen y procedencia de los datos

Origen:
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada.

Colectivos:
Personas que voluntariamente solicitan la inscripción en la bolsa de empleo.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
SÍ. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
Empresas solicitantes de personas inscritas en la bolsa de empleo con un perfil determinado.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

PADRÓN DE HABITANTES

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: PADRÓN MUNICIPAL Descripción de la finalidad: Gestión de base de datos del Padrón de Habitantes. Registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. Sus datos constituyen prueba de residencia. Tipificación de la finalidad: Procedimiento Administrativo.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 7/1985, de las Bases del Régimen Local.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de base de datos del Padrón de Habitantes (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los residentes en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE BASE DE DATOS DEL PADRÓN DE HABITANTES. REGISTRO ADMINISTRATIVO DONDE CONSTAN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos	Datos especialmente protegidos: NO
	Otros datos especialmente protegidos: NO.
	Datos de carácter identificativo: Sí.
	Otros tipos de datos: Datos de características personales. Datos académicos y profesionales. Datos económicos. Circunstancias sociales.
	Sistema de tratamiento: Informatizado. BDD PADRÓN DE HABITANTES

Origen y procedencia de los datos	Origen: El propio interesado o su representante legal, y otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos entidad privada, Administraciones.
	Colectivos: Habitantes del municipio de Daimiel.
	Procedimiento de recogida de datos: Obligatorio.
	Soporte utilizado: Manual estructurado y formularios electrónicos.

Cesión o comunicación de datos	Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.
	Destinatarios: Otros municipios en caso de cambio de domicilio, y otras Administraciones competentes, Juzgados y Tribunales.

Transferencia Internacional	Transferencia internacional de datos: NO	Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO
	Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO	Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO
	Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

DISCAPACITADOS

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: DISCAPACITADOS	
	Descripción de la finalidad: Gestión y registro de tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio. Facilitar tarjetas de estacionamiento a discapacitados.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. En el marco de la finalidad de gestión de las tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de las tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos). El tratamiento de datos personales de los beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para discapacitados residentes en el municipio puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

SÍ. (Salud, datos de beneficiarios de tarjetas de estacionamiento para discapacitados)

Otros datos especialmente protegidos:

NO.

Datos de carácter identificativo:

SÍ.

Otros tipos de datos:

Datos de características personales.

Sistema de tratamiento:

Informatizado, y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

Colectivos:

Habitantes del municipio que soliciten la tarjeta de estacionamiento para discapacitados.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Manual e informatizado.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

SÍ. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Otros municipios en caso de cambio de domicilio.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

GESTIÓN DE IMPUESTOS

Responsable del tratamiento

Nombre o Razón Social:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

CIF/NIF:
P1303900C

Código Postal:
13250

País:
España

Sector de actividad principal:
GOBIERNO MUNICIPAL Y
GESTIÓN SERVICIOS DE LA
ENTIDAD LOCAL

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

Derechos de los interesados

Nombre de la oficina:
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Código Postal:
13250

País:
España

Dirección:
PLAZA DE ESPAÑA, 1

Población:
Daimiel

Teléfono:
926260600

E-mail de derechos de los interesados:
dpd@aytodaimiel.es

A través de la sede electrónica
Ayuntamiento Daimiel:
<http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

A través de la Oficina de Registro Virtual
(ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.

A través del Registro General:
Plaza de España, 1 (13250), Daimiel

Identificación de la persona de contacto o DPO

Nombre y apellidos:
MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA

Correo electrónico:
dpd@aytodaimiel.es

Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento

Nombre de la actividad de tratamiento:
GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Descripción de la finalidad:
Gestión de impuestos o tasas municipales. Hacienda Pública y gestión de administración tributaria [Gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos]. Gestión económico-financiera pública.

Tipificación de la finalidad:
Gestión de impuestos o tasas municipales. Gestión sancionadora.

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de ingresos municipales (se incluye el Censo de IBI) (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los sujetos pasivos de los impuestos municipales puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE INGRESOS O TASAS MUNICIPALES. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
Sí. (Salud y antecedentes penales)

Otros datos especialmente protegidos:
NO.

Datos de carácter identificativo:
Sí.

Otros tipos de datos:
Datos socio-económicos y financieros: Datos bancarios (cuenta bancaria), impuestos. Datos relativos a infracciones administrativas. Ley 7/85, Reguladora Bases Régimen Local

Datos de transacciones de bienes y servicios: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Sistema de tratamiento:
Informatizado. (BDD GESTIÓN RECAUDATORIA)

Origen y procedencia de los datos

Origen:
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos:
Personas físicas, empresarios o representantes de las empresas sujetas al pago de tributos y otros ingresos municipales.

Procedimiento de recogida de datos:
Obligatorio.

Soporte utilizado:
Manual estructurado y formularios electrónicos.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
Agencia Tributaria, TGSS, INSS, Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y otras Administraciones Públicas relacionadas con la recaudación de impuestos o tasas, Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Ciudad Real.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:
NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:
NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:
NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:
NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:
NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

PERSONAL

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: PERSONAL	
	Descripción de la finalidad: Gestión de las nóminas de los empleados municipales a fin de gestionar las tareas de personal y el pago de sus retribuciones mensuales. Registro de jornada horaria laboral.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de nóminas, de la medicina del trabajo, vigilancia de la salud, y de la jornada horaria laboral.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

Para la gestión de la medicina del trabajo, y de la vigilancia de la salud, de forma subsidiaria. Para la vigilancia de la salud, que es una de las disciplinas preventivas establecidas por la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, el consentimiento del interesado es la base de legitimación.

Para detectar los posibles daños derivados del trabajo, así como promocionar la salud de los trabajadores es necesario realizar pruebas médicas y un examen y reconocimiento médico que puede constar de diferentes partes: una entrevista clínico-laboral (para obtener los datos de antecedentes personales, familiares, hábitos personales, historia laboral, y los riesgos principales del puesto de trabajo); una exploración física general del estado de salud, y particular en referencia a los protocolos específicos en función del puesto de trabajo; pruebas complementarias en función de los protocolos, la exploración física y el criterio médico, como son las analíticas de sangre, audiometrías, etc.. El tratamiento de datos con fines de Medicina del Trabajo y Vigilancia de la Salud se basa en el consentimiento del interesado.

CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, en el régimen sancionador establecido por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Cumplimiento de los horarios de la función pública, que exige llevar a cabo un control de jornada horaria, en base a la Ley 5/2015, de 30 octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de los empleados/as con contrato laboral, se procederá a registrar la jornada de trabajo en virtud del Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, GESTIÓN DE NÓMINAS, DE LA MEDICINA DEL TRABAJO, VIGILANCIA DE LA SALUD, Y REGISTRO DE LA JORNADA HORARIA LABORAL. Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:
Sí. (Datos de salud y de afiliación sindical)

Otros datos especialmente protegidos:
Sí. (Datos biométricos)

Datos de carácter identificativo:
Sí.

Otros tipos de datos:
Datos de características personales.
Pruebas médicas, antecedentes médicos personales y familiares, N° de tarjeta de la SS.
Datos académicos y profesionales.
Datos de detalle del empleo.
Datos económicos-financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento:
Informatizado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:
El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:
Empleados del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos:
Obligatorio.

Soporte utilizado:
Informático. Formularios electrónicos.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:
Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:
A la Tesorería General de la SS, a las mutuas de seguros, a la Agencia Tributaria, y entidades bancarias, conforme a lo establecido en la Ley.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL CIF/NIF: P1303900C Código Postal: 13250 País: España	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL Código Postal: 13250 País: España E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel. A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1 Población: Daimiel Teléfono: 926260600
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: INFANCIA Y ADOLESCENCIA Descripción de la finalidad: Gestión de la Red de Infancia y Adolescencia (RIA). Gestión de la Educación e Infancia (Campamentos, Tiempo Libre y Ocio). Gestión de la Atención Temprana de menores de 0 a 6 años de edad (tratamiento de los trastornos de movilidad, cognitivos, logopedia). Gestión de los datos de los menores y adolescentes que participan en las actividades relacionadas con la RIA. Gestión de los datos de los menores que participan en las actividades relacionadas con la Atención Temprana. Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los menores y adolescentes que participan en las actividades relacionadas con la RIA (Campamentos, Tiempo Libre y Ocio). Gestión de los datos de los menores que participan en las actividades relacionadas con la Atención Temprana (tratamiento de los trastornos de movilidad, cognitivos, logopedia).	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS LEGÍTIMO. Para la finalidad de gestión de la Red de Infancia y Adolescencia (RIA), y la gestión de la Educación e Infancia del Ayuntamiento. Gestión de la Atención Temprana de menores de 0 a 6 años de edad del Ayuntamiento (art. 6.1 f) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos personales de los menores y adolescentes que participan en las actividades relacionadas con la RIA, y la gestión de los datos de los menores que participan en las actividades relacionadas con la Atención Temprana pueden considerarse realizado por interés legítimo por parte del Ayuntamiento.

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de gestión de la Red de Infancia y Adolescencia (RIA), y la gestión de la Educación e Infancia del Ayuntamiento. Gestión de la Atención Temprana de menores de 0 a 6 años de edad del Ayuntamiento (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de datos personales de los menores y adolescentes que participan en las actividades relacionadas con la RIA, y la gestión de los datos de los menores que participan en las actividades relacionadas con la Atención Temprana pueden considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS MENORES Y ADOLESCENTES QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RIA, Y LA GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS MENORES QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN TEMPRANA.

Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Categorías y tipos de datos

Datos especialmente protegidos:

Sí. (Salud, datos de los menores y adolescentes que participan en la RIA y en Atención Temprana).

Otros datos especialmente protegidos:

Sí. (Datos de menores de edad. Huella).

Datos de carácter identificativo:

Sí.

Otros tipos de datos:

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento:

Informatizado y manual estructurado.

Origen y procedencia de los datos

Origen:

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos:

Menores y adolescentes habitantes del municipio que participan en las actividades relacionadas con la RIA, y con la Atención Temprana.

Procedimiento de recogida de datos:

Voluntario.

Soporte utilizado:

Informático.

Cesión o comunicación de datos

Cesión y comunicación:

Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.

Destinatarios:

Red de Infancia y Adolescencia. Centros de Salud y centros hospitalarios.

Transferencia Internacional

Transferencia internacional de datos:

NO

Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado:

NO

Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD:

NO

Destinatarios en países con nivel de protección adecuado:

NO

Otros destinatarios de Transferencias Internacionales:

NO

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).

OFICINA DE CONSUMO (OMIC)

Responsable del tratamiento	Nombre o Razón Social: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Sector de actividad principal: GOBIERNO MUNICIPAL Y GESTIÓN SERVICIOS DE LA ENTIDAD LOCAL
	CIF/NIF: P1303900C	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
Derechos de los interesados	Nombre de la oficina: AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Dirección: PLAZA DE ESPAÑA, 1
	Código Postal: 13250	Población: Daimiel
	País: España	Teléfono: 926260600
	E-mail de derechos de los interesados: dpd@aytodaimiel.es	
	A través de la sede electrónica Ayuntamiento Daimiel: http://www.daimiel.es/es/sede-electronica	
	A través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) del Ayuntamiento Daimiel.	
	A través del Registro General: Plaza de España, 1 (13250), Daimiel	
Identificación de la persona de contacto o DPO	Nombre y apellidos: MARÍA JESÚS CIUDAD PÉREZ DE COLOSÍA	
	Correo electrónico: dpd@aytodaimiel.es	
Identificación de la actividad y finalidades del tratamiento	Nombre de la actividad de tratamiento: OFICINA DE CONSUMO (OMIC)	
	Descripción de la finalidad: Tramitación de las demandas en materia de consumo que presenten ante el Ayuntamiento los consumidores y usuarios, dirigidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.	
	Tipificación de la finalidad: Gestión de los datos de los consumidores y usuarios que presenten ante el Ayuntamiento demandas en materia de consumo dirigidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Procedimiento Administrativo.	

Base de legitimación para el tratamiento de datos

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO. Para todas las finalidades que han sido especificadas y tipificadas en la sección anterior (art. 6.1 a) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

INTERÉS PÚBLICO. En el marco de la finalidad de la tramitación de las demandas en materia de consumo que presenten ante el Ayuntamiento los consumidores y usuarios, dirigidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (art. 6.1 e) del Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos).

El tratamiento de los datos de los consumidores y usuarios que presenten ante el Ayuntamiento demandas en materia de consumo dirigidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha puede considerarse realizado por interés público o en el ejercicio de poderes públicos por parte del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

136

Duración de las operaciones de tratamiento y plazos para la supresión de los datos

El tratamiento de datos está justificado y fundamentado en las finalidades descritas más arriba, TRAMITACIÓN DE LAS DEMANDAS EN MATERIA DE CONSUMO QUE PRESENTEN ANTE EL AYUNTAMIENTO LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS, DIRIGIDAS A LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.

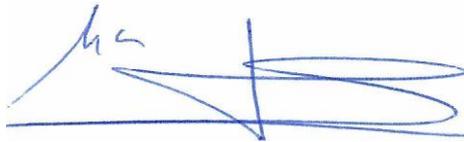
Para ello se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<p>Categorías y tipos de datos</p>	<p>Datos especialmente protegidos: Sí (huella).</p>	<p>Otros datos especialmente protegidos: NO</p>
	<p>Datos de carácter identificativo: Sí.</p>	
	<p>Otros tipos de datos:</p>	
	<p>Sistema de tratamiento: Informatizado y manual estructurado.</p>	
<p>Origen y procedencia de los datos</p>	<p>Origen: El propio interesado o su representante legal.</p>	
	<p>Colectivos: Habitantes del municipio que presenten ante el Ayuntamiento demandas en materia de consumo dirigidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.</p>	
	<p>Procedimiento de recogida de datos: Voluntario.</p>	
	<p>Soporte utilizado: Manual e informático.</p>	
<p>Cesión o comunicación de datos</p>	<p>Cesión y comunicación: Sí. Únicamente en los casos legalmente previstos.</p>	
	<p>Destinatarios: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.</p>	
<p>Transferencia Internacional</p>	<p>Transferencia internacional de datos: NO</p>	<p>Destinatarios en países con nivel de protección adecuado: NO</p>
	<p>Destinatarios en países sin nivel de protección adecuado: NO</p>	<p>Otros destinatarios de Transferencias Internacionales: NO</p>
	<p>Transferencias internacionales con autorización del Director de la AEPD: NO</p>	

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Nivel de las medidas de Seguridad a aplicar: **Alto**

Las medidas de seguridad a implementar corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento (Plan de Acción y Medidas de Seguridad).



Certificado por:

María Jesús Ciudad Pérez de Colosía
Delegada de Protección de Datos