

DECRETO 186/2018

Visto lo establecido en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos RGPD).

Visto que en aplicación del mismo, el Ayuntamiento tiene la obligación de elaborar un registro de actividades de tratamiento que deberá contener la información que señala el artículo 30 del RGPD, incluyendo, además, la base jurídica que justifica el tratamiento, *“Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad”*. Esto implica la obligación de disponer de un registro con la siguiente información:

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

En el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 del mencionado Reglamento, mediante el presente ACUERDO:

1º. Crear el Registro de actividades del Ayuntamiento de Valdilecha que será el contenido en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

2º. El Registro de actividades que se recoge en los anexos de este Decreto, se regirá por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellas, y estarán sometidas, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

3º. El presente Decreto de Alcaldía se publicará en la página web y estará a disposición de los interesados en la web institucional del Ayuntamiento y se dará cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Valdilecha, a 22 de Octubre de 2018

EL ALCALDE

Fdo. José Javier López

Ante mí, LA SECRETARIA

Fdo. María Esther Riscos

**ANEXO: REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL
AYUNTAMIENTO VALDILECHA.**

Artículo 30 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del padrón municipal de habitantes de Valdilecha. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Estudios estadísticos. Art. 17 de la LRRL.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Art. 17 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes en el término municipal.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos, dirección, edad, sexo, datos académicos y profesionales, así como cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral. Téngase en cuenta igualmente lo establecido en el artículo 16.2 de la LRRL.
CESIONES DE DATOS	Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, interesados) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO DE LIBROS DE RESOLUCIONES Y ACTAS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes municipales, ordenación y organización de actos administrativos dictados por el Ayuntamiento, tanto de Alcaldía como de órganos colegiados.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se tramita.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO DE OBRAS/LICENCIAS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, declaraciones responsables y autorizaciones de obras, actividad, y otros expedientes urbanísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo de a Comunidad de Madrid.
INTERESADOS	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento solicitando autorizaciones y licencias municipales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Solicitantes de información pública
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono y firma.
CESIONES DE DATOS	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

ARCHIVO MUNICIPAL	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Para el trabajo de investigación o de consulta disponible en el Ayuntamiento de Valdilecha. Fines estadísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Administraciones Públicas. Registros públicos. Entidades Privadas. Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas o préstamos e investigadores. Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Email. Firma.
CESIONES DE DATOS	Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
INTERESADOS	Cargos Públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos personales identificativos, Sociales, Académicos y Profesionales, Empleo, y datos relativos a la actividad económica. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO DE INTERESES Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Conocer los bienes y causas de posible incompatibilidad y actividad de los Miembros de la Corporación Municipal. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75. • Artículo 8.1.h de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
INTERESADOS	Cargos Públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos personales identificativos, Sociales, Académicos y Profesionales, Empleo, y datos relativos a la actividad económica. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la LRBRL. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal del Ayuntamiento, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
INTERESADOS	Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. • Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros. • Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. • Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. • Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. • Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. • Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. • Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de

	<p>haber correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos bancarios. • Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
CESIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Instituto Nacional de Administración Pública. • Registro Central de Personal. • Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales. • Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. • Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado. • Tesorería General de la Seguridad Social. • Organizaciones sindicales. • Entidades financieras. • Agencia Estatal de Administración Tributaria. • Intervención General de la Administración del Estado. • Tribunal de Cuentas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad.</p> <p>Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
INTERESADOS	Candidatos presentados a procesos selectivos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono. • Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades). • Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. • Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. • Datos de detalle de empleo y carrera administrativa
CESIONES DE DATOS	Dirección General de Función Pública. Administración Autonómica. Boletín Oficial del Estado. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

CONTABILIDAD – GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del AYUNTAMIENTO VALDILECHA y de su actividad económico, financiera y bancaria.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. • Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
INTERESADOS	Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Instituto Nacional de la

	Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos. Cesión a empresas encargadas de tratamiento:
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios y del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tiene encomendada la función de la recaudación ejecutiva
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
INTERESADOS	Contribuyentes y sujetos obligados.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, Datos Bancarios, Bienes y Servicios. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	A otras Administraciones Públicas. Seguridad Social, AEAT, INSS. Las determinadas en los arts. 94 y 95 LGT, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la LGT y normativa de archivos y documentación.

CONTRATACIÓN PÚBLICA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de contratación pública del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, licitadores, miembros de la Corporación.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económico-financieros, académicos y profesionales y de seguros. Datos bancarios. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

SUBVENCIONES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de subvenciones del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones municipales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Cámara de Cuentas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción en actividades y eventos deportivos y culturales dirigidos o coordinados por el Ayuntamiento de Valdilecha.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	• RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
INTERESADOS	Usuarios de actividades deportivas o participantes en actividades deportivas.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Otros especialmente protegidos: Edad, sexo.
CESIONES DE DATOS	A empresas encargadas de tratamiento. Federaciones deportivas. Inscripciones
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

USUARIOS DE PÁGINAS WEB MUNICIPALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de la su página web.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono. y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO ACTUACIONES POLICIALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registro de todas las actuaciones y denuncias realizadas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes, denunciados y denunciantes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Otros especialmente protegidos: Edad, sexo, denuncias, informes,...
CESIONES DE DATOS	A otros cuerpos de seguridad del estado, juzgados así como otras entidades que sea necesario en función a la actuación policial.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO DE ANIMALES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registro y control de los animales.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía y Animales potencialmente peligrosos.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Salud: certificado de aptitud psicológica y física, fotografía de la cartilla sanitaria.
CESIONES DE DATOS	No están previstas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

INTERNET PARA LA CIUDADANIA	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Facilitar el servicio de acceso a internet que el Ayuntamiento de Valdilecha proporciona a través de la red WIFI y el registro del uso que la ciudadanía hace del mismo.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Identificativos Otros tipos de datos: Dirección IP
CESIONES DE DATOS	No existen.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO CASA NIÑOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de la guardería municipal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Representantes legales, datos de menores, empleados y solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, académicos, empleo, económico-financiero, especialmente protegidos. Otros tipos de datos: discapacidad y necesidades educativas especiales.
CESIONES DE DATOS	Conserjería de Educación de la Comunidad de Madrid.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

REGISTRO MATRIMONIOS CIVILES	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento de un registro relativo a los contrayentes y testigos de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento por Alcalde y concejales
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Personas que contraen matrimonio civil y testigos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, dirección, teléfono, firmas, pasaporte, tarjeta de residencia.
CESIONES DE DATOS	Registro públicos. Registro civil.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

SERVICIOS FUNERARIOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO VALDILECHA. P-2816500-I Plaza Ayuntamiento, 1, 28511 de Valdilecha (Madrid) Tlfo.: 918 738 381
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de datos personales se refiere a la gestión de la titularidad de los derechos funerarios sobre nichos y de las inhumaciones y exhumaciones producidas en el cementerio municipal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Personas que solicitan a la entidad servicios funerarios sobre nichos, inhumaciones y exhumaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, dirección, teléfono, firmas, pasaporte, tarjeta de residencia.
CESIONES DE DATOS	Registro públicos. Funeraria encargada del servicio municipal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

ÍNDICE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO VALDILECHA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 DE ABRIL DE 2016 RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS Y POR EL QUE SE DEROGA LA DIRECTIVA 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS).