

Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Villabraz

1. Introducción
2. ¿Qué es un dato personal?
3. ¿Qué es un tratamiento de datos personales?
4. Responsable del tratamiento
5. Encargado del tratamiento
6. Delegado de protección de datos
7. Recopilación de datos personales
8. Limitación en el tratamiento
9. Información en la recogida de datos personales
10. Medidas de seguridad
11. Derechos de los interesados
12. Bases jurídicas de legitimación del tratamiento de datos personales
13. Registro de actividades de Tratamiento (RAT)

1º.- INTRODUCCIÓN

El tratamiento de datos personales realizado a través de este sitio web del Ayuntamiento de Villabraz (en adelante, Ayuntamiento) se regula según lo establecido en normativa Europea de protección de datos - Reglamento (UE) 2016/679 – Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) – , Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación, al objeto de garantizar en todo momento el derecho fundamental a la protección de datos de las personas usuarias del mismo.

Mediante la lectura de la presente Política de Privacidad, la persona usuaria queda informada sobre la forma en que el Ayuntamiento, recaba, trata y protege los datos personales que son recabados a través de este sitio web y la sede electrónica del Ayuntamiento. La persona usuaria debe leer con atención esta Política de Privacidad, que ha sido redactada de forma clara y sencilla con el objetivo de facilitar su comprensión, pudiendo así determinar libre y voluntariamente si desea facilitar sus datos personales al Ayuntamiento, a través de los distintos medios habilitados para ello.

La presente Política de Privacidad tiene por objeto facilitar información sobre los derechos que le asisten en virtud del RGPD.

Si tiene cualquier duda relativa al tratamiento de sus datos personales, contacte con nuestro delegado de protección de datos en: dpd.villabraz@gmail.com

2º.- ¿QUE ES UN DATO PERSONAL?

Toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

3º.- ¿QUE ES UN TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL?

Cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal constituirá un tratamiento de datos, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

La Administración Local, de conformidad con la normativa de régimen local, presta una serie de servicios públicos ligados a las diferentes competencias o funciones que llevan a cabo.

Para prestar los mismos, recaban y tratan datos de carácter personal de sus ciudadanos, que son tratados total o parcialmente de forma automatizada o no.

Para que los datos personales sean tratados como determina el artículo 5 del RGPD, deberán ser tratados del siguiente modo:

- LICITUD, LEALTAD Y TRANSPARENCIA

Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el afectado.

- LIMITACIÓN DE LA FINALIDAD

Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines. No se considerará incompatible con los fines iniciales el tratamiento posterior de los datos con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

- MINIMIZACIÓN DE DATOS

Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

- EXACTITUD

Los datos personales serán exactos y si fuera necesario actualizados, adoptándose medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos a los fines para los que se tratan.

- LIMITACIÓN DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los afectados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. Podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD.

- INTEGRIDAD Y SEGURIDAD

Los datos personales serán tratados de manera que se garantice su adecuada seguridad, incluyendo la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, aplicando las medidas técnicas y de organización apropiadas.

- RESPONSABILIDAD PROACTIVA

El responsable del tratamiento será responsable de cumplir estos principios y capaz de demostrar dicho cumplimiento

4º.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Ayuntamiento de Villabraz, con C.I.F. número P-2420700-C; con domicilio en la Plaza Mayor, Nº 2; C.P.: 24206; VILLABRAZ (León); Teléfono 987 19 85 98

Las funciones ejecutivas del responsable del tratamiento la desempeña su Alcalde D. Ricardo Pellitero Martínez.

5º.- ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No está designado.

6º.- DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre: **CARLOS RODRIGUEZ ALVAREZ**
Entidad a la que pertenece: **AYUNTAMIENTO DE VILLABRAZ (LEÓN)**
Cargo: **SECRETARIO-INTERVENTOR y TESORERO**
E-mail: **dpd.villabraz@gmail.com**
Tfno: **987 19 85 98 (Jueves tarde)**

7º.- RECOPIACIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento recopila datos de carácter personal para poder acceder y prestarle algunos de los servicios prestados a través de este sitio web. Algunos de estos datos los facilita directamente, por ejemplo, cuando cumplimenta un formulario de solicitud y otras comunicaciones con el Ayuntamiento.

Los medios utilizados por el Ayuntamiento para la recogida y posterior tratamiento de datos personales son:

- **Formularios:** A través de formularios tanto digitales como en formato electrónico, el Ayuntamiento recopila datos de carácter personal para acceder y prestarle los distintos servicios prestados desde este sitio web.
- **Correos electrónicos:** Las direcciones de correo electrónico establecidas en el sitio web del Ayuntamiento serán consideradas como posibles medios para la recogida de datos personales.

En este sentido, la persona usuaria asumirá las posibles responsabilidades derivadas de los datos excesivos o inadecuados que, voluntariamente, decida facilitar al Ayuntamiento a través de los medios de recogida de datos establecidos.

8º.- LIMITACIÓN EN EL TRATAMIENTO

El Ayuntamiento no autoriza a los menores de 14 años a facilitar sus datos personales a través de los medios habilitados en este sitio web (cumplimentación de los formularios web habilitados para la solicitud de servicios, de contacto o mediante el envío de correos electrónicos). Por tanto, las personas que faciliten datos personales utilizando dichos medios manifiestan formalmente ser mayores de 14 años quedando el Ayuntamiento eximido de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de este requisito.

En aquellos casos en los que los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento estén destinados a menores de 14 años se habilitarán los medios para recabar la autorización de los padres o tutores legales del/la menor.

9º.- INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS

Siempre que se proceda a la recogida de datos a través de un formulario (online o en formato descargable) u otros canales de comunicación establecidos en el sitio web, se informará a la persona afectada según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos.

La persona usuaria se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados. En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos de la persona usuaria, los cambios deberán ser comunicados al Ayuntamiento con el fin de mantenerlos actualizados.

En otro apartado se informará sobre los derechos que asisten a los interesados.

10º.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Ayuntamiento adopta las medidas de seguridad adecuadas de acuerdo con lo previsto la vigente normativa de protección de datos con el fin de garantizar el derecho fundamental a la protección de datos de las personas usuarias de este sitio web.

El Ayuntamiento aplica las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo al cual están expuestos los datos personales tratados en este sitio web.

11º.- DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Las personas afectadas tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento por cualquier medio que estime oportuno.

Los derechos de las personas afectadas son:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Así mismo, cuando el tratamiento de los datos esté basado en el consentimiento tiene derecho a revocarlo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.). No obstante, en primera instancia, podrá ponerse en contacto con el Ayuntamiento a través del correo electrónico: dpd.bercianosdelparamo@gmail.com

¿En qué consisten los derechos de los afectados?

- DERECHO DE ACCESO

A que el afectado sea informado de:

- Los fines del tratamiento; categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios.
- De ser posible, el plazo de conservación de tus datos. De no serlo, los criterios para determinareste plazo.
- Del derecho a solicitar la rectificación o supresión de los datos, la limitación al tratamiento, u oponerse al mismo.
- Del derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.
- Obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
- Si se produce una transferencia internacional de datos, recibir información de las garantías adecuadas.
- De la existencia de decisiones automatizadas (incluyendo perfiles), la lógica aplicada y consecuencias de este tratamiento.
- Debe distinguirse del derecho de acceso de los interesados a los expedientes administrativos que regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como del derecho de acceso regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- DERECHO DE RECTIFICACIÓN

- Rectificar los datos inexactos, y a que se completen los datos personales incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

- DERECHO DE SUPRESIÓN

(“Derecho al olvido”)

Con su ejercicio el afectado puede solicitar:

- La supresión de los datos personales sin dilación debida cuando concurra alguno de los supuestos contemplados. Por ejemplo, tratamiento ilícito de datos, o cuando haya desaparecido la finalidad que motivó el tratamiento o recogida.
- No obstante, se regulan una serie de excepciones en las que no procederá este derecho. Por ejemplo, cuando deba prevalecer el derecho a la libertad de expresión e información.

- DERECHO A LA LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

Permite al afectado:

1. Solicitar al responsable que suspenda el tratamiento de datos cuando:

- Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable;
- El afectado ha ejercitado su derecho de oposición al tratamiento de datos, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado.

2. Solicitar al responsable que conserve tus datos personales cuando:

- El tratamiento de datos sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesite para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

- DERECHO DE OPOSICIÓN

El afectado puede oponerse al tratamiento:

- Cuando por motivos relacionados con su situación personal, debe cesar el tratamiento de tus datos salvo que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones.
- Cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

12º.- BASES JURIDICAS DE LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento por las autoridades públicas solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones.

- a) el interesado dio su **consentimiento** para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- b) el tratamiento es 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.
- c) el tratamiento es necesario para el **cumplimiento de una obligación legal** aplicable al responsable del tratamiento.
- d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
- e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en **interés público** o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

13º.- REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1º) PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Fines del tratamiento	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que

	establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
Categorías de datos personales	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales.
Categorías de afectados	Ciudadanos residentes en el municipio
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento
Transferencias internacionales	No están previstas.
Periodo de conservación	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

2º) REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	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.
Fines 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
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.
Categorías de afectados	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.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión 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
Periodo de conservación	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

3º) GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez

	987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	<p>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.</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p>
Fines del tratamiento	Gestión de personal del Ayuntamiento, funcionario y laboral. 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.
Categorías de datos personales	<p>Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>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.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</p>
Categorías de afectados	Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	<p>Instituto Nacional de Administración Pública.</p> <p>Registro Central de Personal.</p> <p>Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.</p> <p>Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.</p> <p>Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.</p> <p>Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.</p> <p>Colegios de Huérfanos.</p> <p>Organizaciones sindicales.</p> <p>Entidades financieras.</p> <p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Intervención General de la Administración del Estado.</p> <p>Tribunal de Cuentas.</p>
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles

	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

4º) AYUDAS Y SUBVENCIONES	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Otra legislación, europea o autonómica. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos, publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones.
Categorías de datos personales	Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Nº S.S.; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia;
Categorías de afectados	Beneficiarios. Representantes legales. Solicitantes.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Tribunal de Cuentas y Órganos judiciales.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

5º) CENSO CANINO Y PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento • Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
Fines del tratamiento	Gestión administrativa del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, las adopciones, así como el registro de animales potencialmente peligrosos.

Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Imagen; Tarjeta Sanitaria; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Datos de estado civil; Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento. Categorías Especiales de Datos Salud (aptitud psíquica y física). Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas. Datos de condenas e infracciones de naturaleza penal.
Categorías de afectados	Dueños o tenedores de animales. Representante legal.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otros órganos de la Administración Local. Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Profesionales veterinarios.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	Los datos serán conservados hasta el fallecimiento del animal, el cual ha de ser comunicado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

6º) CONTRATACIÓN	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	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. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Fines del tratamiento	Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Imagen; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento. Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Bancarios. Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas. Datos de condenas e infracciones de naturaleza penal.
Categorías de afectados	Adjudicatarios, Contratistas o Concesionarios. Empleados u operarios, candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato. Licitadores. Representantes Legales.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Hacienda Pública y Administración. Otros órganos de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Órganos judiciales.
Transferencias internacionales	No están previstas

Periodo de conservación	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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación
--------------------------------	---

7º) CORPORACIÓN LOCAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
Fines del tratamiento	Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisión, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
Categorías de datos personales	Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Imagen; Teléfono (fijo o móvil)..
Categorías de afectados	Cargos públicos municipales.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Tribunal de Cuentas. Órganos judiciales. Gobierno de la Nación.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

8º) GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Fines del tratamiento	Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas.
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Imagen; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna. Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Créditos, préstamos, avales Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Bancarios; Inversiones, patrimoniales; Pensiones, jubilación. Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Categorías de afectados	Acreeedores. Beneficiarios de ayudas o subvenciones. Empleados públicos. Proveedores.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Hacienda Pública y Administración Tributaria; autonómico. Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Otras Entidades Financieras. Tribunal de Cuentas.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. 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.

9º) GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales
Fines del tratamiento	Gestión de la hacienda pública y 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].
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Datos de información comercial: Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación. Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras;

	Compensaciones/indemnizaciones. Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones. Datos de características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento. Datos económico-financieros y de seguros: Bancarios; Ingresos, rentas; Datos Económicos de nómina; deducciones impositivas/impuestos; Seguros; Hipotecas; Inversiones, patrimoniales; Pensiones, jubilación; Subsidios, beneficios; Créditos, préstamos, avales. Categorías Especiales de Datos Personas con riesgo de exclusión social. Salud. Víctima de violencia de género. Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas.
Categorías de afectados	Contribuyentes o sujetos obligados. Representante legal.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Registro de Actividades de Tratamiento Reglamento Europeo de Protección de datos personales Página 35 de 96 Otras Entidades Financieras. Otros órganos de la Administración Local. Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Órganos judiciales. SERVICIO RECAUDATORIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEON
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

10º) LICENCIAS Y DECLARACIONES/COMUNICACIONES URBANISTICAS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley de Urbanismo de Castilla y León, RUCYL y Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León
Fines del tratamiento	Gestión del otorgamiento de autorizaciones, concesión de licencias, cédulas o declaraciones de habitabilidad y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico y ambiental
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Teléfono (fijo o móvil) Otros Datos de Carácter Personal Características personales Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna. Datos económico-financieros y de seguros: Seguros; Bancarios. Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas.
Categorías de afectados	Contribuyentes o sujetos obligados. Representante legal.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	

	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Otras Entidades Financieras. Otros órganos de la Administración Local. Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Órganos judiciales.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

11º) MATRIMONIOS CIVILES	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil. • Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por alcaldes. • Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.
Fines del tratamiento	Gestionar la tramitación del preceptivo expediente matrimonial y la celebración del matrimonio en forma civil por Alcalde/sa o Concejala/ Delegado/a, así como la liquidación, en su caso, de la tasa municipal.
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Datos de características personales: Datos de estado civil.; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento.
Categorías de afectados	Contrayentes. Representante legal. Testigos.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Registro Civil.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

12º) MEDIO AMBIENTE	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo

	6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León
Fines del tratamiento	Adopción de medidas cautelares y ejercicio de la potestad sancionadora (contaminación atmosférica, ruidos y vibraciones, entorno natural y riegos ambientales) en las actuaciones de vigilancia, prevención, inspección, control, aprovechamientos, usos y protección del medio ambiente.
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Imagen; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Fecha de nacimiento. Datos económico-financieros y de seguros: Bancarios. Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones. Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas. Datos de condenas e infracciones de naturaleza penal
Categorías de afectados	Autorizados o licenciatarios. Inspeccionados. Representantes legales. Sancionados.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Otras Entidades Financieras. Otros órganos de la Administración Local. Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la Administración del Estado.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

13º) MESAS ELECTORALES	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
Fines del tratamiento	Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes.
Categorías de datos personales	Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Teléfono (fijo o móvil).
Categorías de afectados	Presidentes, Vocales y Suplentes.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Junta Electoral Central y/o de Zona. Otros órganos de la Administración del Estado.

Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

14º) REGISTRO DE INTERESES	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Fines del tratamiento	Gestión y Custodia del Registro de Intereses (Declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local).
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Datos de información comercial: Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación. Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, permisos, autorizaciones. Datos detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador. Datos de características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Económicos nómina; deducciones impositivas/impuestos; Seguros; Bancarios Créditos, préstamos, avales; Hipotecas; Inversiones, patrimoniales; Pensiones, jubilación; Subsidios, beneficios. Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Condenas y Delitos Datos de infracciones administrativas. Datos de condenas e infracciones de naturaleza penal.
Categorías de afectados	Miembros de la Corporación municipal.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Tribunal de Cuentas. Administración del Estado. Órganos jurisdiccionales.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	Los datos serán conservados por el Ayuntamiento por un plazo de dos años a contar desde el cese del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurrido los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse

15º) SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	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
Fines del tratamiento	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
Categorías de datos personales	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Firma, E-mail. Otros tipos tipificados: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo;
Categorías de afectados	Colectivos de Interesados: Solicitantes Procedencia: Suministrados por los propios interesados/as o su representante legal.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Otras Administraciones Públicas.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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.

16º) EXPEDIENTES SANCIONADORES	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos 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. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fines del tratamiento	Gestión administrativa de expedientes de carácter sancionador.
Categorías de datos personales	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen/Voz. Otros tipos tipificados: Características personales; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios. Otros: Infracciones administrativas; Condenas e infracciones penales; otros exigidos para la tramitación del correspondiente expediente sancionador.
Categorías de afectados	Colectivos de Interesados Ciudadanos/as y residentes; Representantes legales; Propietarios o arrendatarios; Presuntos infractores; Conductores. Procedencia de los datos Suministrados por los propios interesados/as o su representante legal; organismos públicos; propios agentes en sus diligencias policiales.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Juzgados y Tribunales. Otras Administraciones Públicas. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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.

17º) ARCHIVO MUNICIPAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Villabraz Ricardo Pellitero Martínez 987 19 85 98 aytovillabraz@gmail.com
Delegado de Protección de Datos	Carlos Rodríguez Álvarez 987 19 85 98 dpd.villabraz@gmail.com
Base jurídica del tratamiento	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. • Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes de consulta del Archivo Municipal para la investigación histórica o científica, la información, el estudio y la resolución de asuntos administrativos, así como para su uso por los propios servicios municipales en el desarrollo de sus funciones..
Categorías de datos personales	Datos de Carácter Identificativo Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; N° S.S.; Tarjeta Sanitaria; Teléfono (fijo o móvil). Otros Datos de Carácter Personal Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna. Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones. Detalles del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
Categorías de afectados	Cargos o empleados públicos; Ciudadanos consultantes; Representantes Legales.
Medidas técnicas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas 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 .
Cesión de datos	Otros órganos de la Administración Local, autonómica y del Estado
Transferencias internacionales	No están previstas
Periodo de conservación	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos

Villabraz, a 21 de Mayo de 2020
EL ALCALDE,
Fdo: Ricardo Pellitero Martinez