

**REGISTRO DE ACTIVIDADES
DE TRATAMIENTO DEL
AYUNTAMIENTO
DE
VALDEPEÑAS**



RESPONSABLE DE LOS TRATAMIENTOS

Responsable de Tratamiento	Ayuntamiento de Valdepeñas
Dirección del Responsable	Plaza de España 1 - 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)
Delegado de Protección de Datos	dpd@valdepenas.es

EJERCICIO DE DERECHOS

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Valdepeñas estamos tratando datos personales que les conciernan, y en tal caso, **derecho de acceso** a sus datos personales, a los fines del tratamiento, y a las categorías de datos personales de que se trate.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la **rectificación** de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su **supresión** cuando, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos; se haya retirado el consentimiento en el que se basa el tratamiento o se oponga al tratamiento; los datos personales se hayan tratado de manera ilícita; o deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Podrá solicitar la **limitación** del tratamiento de sus datos cuando, impugne la exactitud de los datos personales durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos; el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso; el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; o el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado. En tales casos, únicamente conservaremos los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Valdepeñas dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Tendrá **derecho a la portabilidad** de sus datos, es decir, a recibir los datos personales que le incumban, y que haya facilitado, en un formato estructurado, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando, el tratamiento este basado en el consentimiento; o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de **decisiones individualizadas automatizadas**, así como los **derechos digitales** que le asistan, deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección **dpd@valdepenas.es**. Si considera que sus datos personales no han sido tratados conforme a la normativa, puede contactar con nosotros en la dirección indicada. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la



Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido la satisfacción en el ejercicio de sus derechos, a través de la sede electrónica en www.aepd.es.



TRATAMIENTOS

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD

Nombre	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD
Descripción finalidad del tratamiento	Garantizar la seguridad en el municipio, de personas y bienes.
Categoría de Interesados	Cualquier persona que acceda al municipio y transite por zonas videovigiladas o acceda a dependencias municipales videovigiladas.
Descripción tipo de datos	Respecto al control de acceso: nombre, apellidos, DNI/NIF, empresa/administración. Respecto a la videovigilancia: Imagen.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Juzgados y Tribunales
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado.
Plazo de conservación	1 mes
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	Transcurrido un mes, salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Policía Local, Servicios Informáticos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana
Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Nombre	ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades organizadas o promovidas por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas. Entre las mismas se destacan la gestión de Escuelas Deportivas y de Campus Polideportivos, la solicitud de ayudas y bonificaciones, la gestión de las instalaciones deportivas, gestión de abonados, gestión de campeonatos y olimpiadas. Asimismo, se utilizarán para hacer un seguimiento y envío de comunicaciones, así como para gestionar las reclamaciones, iniciativas y sugerencias. Además, se podrá publicar la imagen, previo consentimiento en las redes sociales y web de la Concejalía de Deportes, así como en memorias, cartelería, blog y cualquier tipo de recurso promocional o publicitario.
Categoría de Interesados	Alumnos, abonados, deportistas, usuarios de las instalaciones, familiares/tutores legales, representantes legales, menores.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, firma, DNI/NIF. Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico. Datos de características personales: fecha de nacimiento, sexo, deportes practicados. Datos de salud: enfermedades, intolerancias, alergias, limitaciones físicas. Datos para bonificaciones y ayudas: libro de familia, certificado de ingresos, nómina, declaración de la renta, certificado de pareja de Hecho o de convivencia, tarjeta de discapacidad, inscripción en el Registro de Asociaciones, afiliación a Federaciones Deportivas, lugares de entrenamiento, no estar comprendido en ningún caso de prohibición señalados en la Ley General de Subvenciones.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Diputación Provincial. Otra Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado, Clubes y entidades deportivas, Federaciones, Padres de alumnos/as, centros escolares.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.



Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Deportes https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ordenanza nº 11 sobre tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI. 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.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



ARCHIVO MUNICIPAL

Nombre	ARCHIVO MUNICIPAL
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión del sistema de archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente, gestión del archivo de cada Unidad de Gestión y distribución de los expedientes que llegan al registro de entrada físico. Gestión del registro de consultas y de los investigadores habituales que consultan los expedientes del Archivo Municipal. Fines históricos y estadísticos.
Categoría de Interesados	El propio interesado o su representante legal. Solicitantes Investigadores Otras personas distintas del afectado o su representante. Administraciones Públicas. Registros Públicos. Representantes de personas jurídicas Titulares en expedientes administrativos
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma Datos de contacto: teléfono, correo electrónico, dirección. Datos relacionados con la solicitud, préstamo o consulta.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Otros Órganos de la Administración Local. Otros Órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Archivo Municipal https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	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 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



ATENCIÓN AL CIUDADANO, BUZÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Nombre	ATENCIÓN AL CIUDADANO, BUZÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
Descripción finalidad del tratamiento	Atención directa al ciudadano para la gestión de cualquier demanda, sugerencia o reclamación informada.
Categoría de Interesados	Usuarios de la opción Escribid al Alcalde de la página Web. Ciudadanos. Cualquier persona que realice una demanda.
Descripción tipo de datos	Nombre y apellidos, correo electrónico y datos relacionados con la demanda. Cualquier tipo de dato
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Otra Administración Pública
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de conservación	5 a 10 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Alcaldía, Atención al Ciudadano, Registro https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



BIBLIOTECA MUNICIPAL

Nombre	BIBLIOTECA MUNICIPAL
Finalidad	Gestión de actividad con menores (colectivo vulnerable)
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de usuarios, gestión de préstamos de libros, y gestión de actividades y eventos organizados por la Biblioteca. Envío de comunicaciones informativas sobre las actividades y servicios de la biblioteca.
Categoría de Interesados	Usuarios, ciudadanos, residentes, solicitantes
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, imagen. Datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico. Datos de características personales: nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento. Datos de familiares para usuarios menores de edad: nombre y apellidos, DNI, dirección
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Viceconsejería de Cultura de Castilla La Mancha. Otra Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	Los datos de usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos de préstamos se cancelarán una vez hayan finalizado. Los datos de gestión de actividades y se cancelarán una vez haya finalizado la actividad o el taller. Los datos obtenidos para finalidades consentidas por el titular se cancelarán cuando éste revoque su consentimiento, hecho que podrá llevar a cabo en cualquier momento.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Cultura https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion
Causa legitimadora 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 éste de medidas precontractuales. 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 del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de



las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



CARGOS PÚBLICOS

Nombre	CARGOS PÚBLICOS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de los miembros de la Corporación Municipal. Identificación, registro, transparencia. Estructuración y organización del Ayuntamiento.
Categoría de Interesados	Cargos Públicos
Descripción tipo de datos	Datos identificativos
	Datos sociales
	Datos académicos y profesionales
	Datos relativos a la actividad económica.
	Otros datos especialmente protegidos
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	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 hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Secretaría https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	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.
	Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
Medidas de Seguridad	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



CEMENTERIO MUNICIPAL

Nombre	CEMENTERIO MUNICIPAL
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de los trámites relacionados con el cementerio incluyendo: Concesión Administrativa de Derechos Funerarios y expedición de duplicados de títulos de concesión/ Agrupación de restos/ Esparcimiento de cenizas en el Recinto Municipal/ Exhumación de restos/ Inhumación/ Obras en cementerio/ Traslado de restos, entre otras.
Categoría de Interesados	Titulares de las concesiones, Fallecidos, Familiares, Solicitantes
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/TR/Pasaporte, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Otra información: certificados y justificantes para acreditar las solicitudes realizadas.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Familiar, Solicitante
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Estadística, Cementerio y Rústica https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosFunerarios
Causa legitimadora 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales Reglamento de Régimen interior del cementerio Legislación sobre sanidad mortuoria de Castilla La Mancha.



Ordenanza General de Prestación de Servicios Funerarios en el Término Municipal de Valdepeñas.

Ordenanzas Fiscales

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



CENTRO DE JUVENTUD

Nombre	CENTRO DE JUVENTUD
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de la Oficina de Juventud, Asesoramiento a Jóvenes del municipio, asistencia en la tramitación de carnets, así como otras actividades de formación y programas para jóvenes. Difusión informativa por cualquier medio, incluidos electrónicos.
Categoría de Interesados	Estudiantes, solicitantes, jóvenes del municipio
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: DNI/NIF/PAS/RT, nombre y apellidos, Firma, imagen, voz. Datos de contacto: dirección, correo electrónico, teléfono, Características personales y profesionales. Datos asociados a las bonificaciones de matrículas. Datos de salud para algunas actividades y talleres.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Juventud https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud, y demás normativa aplicable. RGPD: 6.1. a) Consentimiento del interesado para fines específicos.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



CENTRO DE MAYORES LUCERO

Nombre	CENTRO DE MAYORES LUCERO
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de proyectos para las personas mayores de Valdepeñas. Comida a domicilio, Centro de día para mayores, Comedor Social, Envejecimiento activo, Servicio de Estancias Diurnas
Categoría de Interesados	Datos de salud
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto, datos de salud, datos bancarios
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Diputación y Fondo Social Europeo. Acreditar la financiación y se comunican los datos a través de sus sedes electrónicas. Para las subvenciones a socios del centro de día, los datos se comunican a la junta de comunidades de Castilla La Mancha. Otra Administración Pública Competente.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Socios, usuarios, familiares, cuidadores
Plazo de conservación	5 a 10 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Servicios Sociales, Centro de Día https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales 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 del Régimen Local. Ordenanzas municipales
Causa legitimadora del tratamiento	Decreto 26/2013, de 23/05/2013, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en Castilla-La Mancha. Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.



Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

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.

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA

Nombre	ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de Matrícula, clases, cursos impartidos, Audiciones, Conciertos y otras actividades y eventos de la Escuela de Música y Danza. Publicación de imágenes en redes sociales. Publicación de admitidos en tablón de anuncios.
Categoría de Interesados	Alumnos, padres/madres y tutores legales Profesores
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, imagen, edad, lugar de nacimiento Datos de contacto: domicilio, correo electrónico, teléfono Datos económicos: número de cuenta Datos de padres: datos para bonificaciones (libros de familia, nómina, renta, sentencias judiciales (separación), DNI, informes médicos (podrían llegar para justificar ausencias, por ejemplo)
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Delegación Provincial de Educación Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o el representante legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Escuela de Música https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 7/2010 de 20 de julio de Educación de Castilla la Mancha
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (CACHIPORRO)

Nombre	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (CACHIPORRO)
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de la Escuela Infantil Municipal. Gestión administrativa, económica y académica de los alumnos matriculados.
Categoría de Interesados	Alumnos menores, Padres/tutores legales, familiares, personas autorizadas para recoger al menor.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma, imagen Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de características personales y profesionales: libro de familia, vida laboral Datos económicos: número de cuenta, declaración de la renta, nóminas, certificados de retenciones, rendimientos obtenidos en los ejercicios anteriores por diversos activos financieros. Datos especialmente sensibles: datos de salud (certificados de discapacidad, alergias, informes médicos, necesidades educativas especiales), datos de sentencias, situación de desempleo, vacunas, tarjeta sanitaria, resolución de medidas cautelares, sentencias de divorcio o separación,
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Junta de Comunidades de Castilla la Mancha Otra Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Padres / Tutores legales.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Servicios Sociales, Escuela Infantil https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ordenanza nº 11 sobre tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

Nombre	GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión económica y contable del Ayuntamiento que incluye la gestión de proveedores, gestión cobros y pagos, facturación, gestión fiscal y tesorería. Gestión económica-financiera pública Gestión contable, fiscal y administrativa
Categoría de Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, proveedores, recursos humanos de proveedores
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos profesionales de los equipos de trabajo presentados por los licitadores. Otros datos: Información comercial, Transacciones de bienes y servicios Hacienda pública y administración tributaria
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Tribunal de cuentas o equivalente autonómico Ministerio Hacienda Sindicatura de Cuentas Otra Administración Pública
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal. Administración Pública.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Tributos, Intervención, Tesorería, Contabilidad https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



GESTIÓN DE ANIMALES

Nombre	GESTIÓN DE ANIMALES
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de las altas y bajas del Censo Municipal de animales, tramitación de licencias de animales especialmente y/o potencialmente peligrosos.
Categoría de Interesados	Dueños de los animales o sus representantes legales
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos sensibles: seguro de responsabilidad civil, certificado de penales, ausencia de faltas administrativas en esta materia, certificado de capacidad física y actitud psíquica. SEPRONA
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Denunciantes Administración Pública con competencia en la materia Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Tribunales y Juzgados
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal Denunciante
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Medio ambiente https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 50/1999 sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos,



RD 287/2002 de desarrollo de la Ley 50/1999 sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos

Ordenanza Municipal Reguladora de la tenencia y protección de animales de Valdepeñas

Boletín Oficial de la Provincia número 30, de 11 de marzo de 2005

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



GESTION DE IMPUESTOS, TRIBUTOS, LICENCIAS Y TASAS

Nombre	GESTION DE IMPUESTOS, TRIBUTOS, LICENCIAS Y TASAS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión tributaria y de recaudación de las diversas tasas e impuestos municipales. Impuestos sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, Impuestos de sucesiones, de vehículos, de construcciones y resto de impuestos locales aplicables. Gestión de licencias y Tasas municipales tales como Basura, Industria, Ocupación de vía pública, mercadillo y feriantes.
Categoría de Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, representante legal
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Otros datos: Datos bancarios, porcentajes de minusvalía, carnet de conducir y otra información de vehículos, información de bienes como escrituras e inmueble, apoderamientos, actividades empresariales, datos catastrales.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Diputación Provincial, Catastro, Dirección General de Tráfico, Hacienda. Otra Administración Pública
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Del interesado/solicitante/afectado/ciudadano, del Catastro, de Diputación, datos de Hacienda, Censo de Actividades Económicas. Del Registro de la Propiedad, de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, de la Agencia de Certificación Notarial, de Notarios
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y según posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Tributos, Urbanismo, Intervención, Tesorería, Contabilidad https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Nombre	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de personal, funcionario y laboral. Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Gestión de nóminas, así como de todos los productos derivados de la misma. Altas y bajas. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. Gestión de la actividad sindical.
Categoría de Interesados	Trabajadores y familiares, Solicitantes de empleo
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombres y apellidos, DNI, Número Seguridad Social, firma. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. Datos de características personales: sexo, fechas de nacimiento, datos del núcleo familiar. Datos profesionales: Títulos curriculum, formación y experiencia, carrera profesional e incompatibilidades. Datos económicos: número de cuenta, 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 especialmente sensibles: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), certificados de penales, datos relativos al control de horas sindicales. Datos de control de presencia: huella, fecha y hora de entradas y salidas, ausencias. Seguridad Social Agencia Tributaria Servicio de Empleo Estatal Consejería de Empleo Diputación Provincial Otra Administración Pública con competencia en la materia Entidades Financieras Mutuas
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	



	Organizaciones sindicales
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado (Trabajadores)
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Personal, Nóminas y Tributos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosEconomicos
Causa legitimadora 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 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y TURISMO

Nombre	OFICINA DE INFORMACIÓN Y TURISMO
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes de información turística. Atención al usuario y programación de actividades.
Categoría de Interesados	Solicitantes, turistas
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: DNI/NIF/PAS/TR, nombre y apellidos Datos de contacto: teléfono, correo electrónico
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado
Plazo de conservación	1 mes
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	La información con datos de carácter personal se destruye una vez resuelta la solicitud, una vez entregadas las audioguías y una vez realizada la visita organizada.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Turismo https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/TurismoComercioFerias 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.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por la inscripción de personas a las visitas organizadas.
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable. 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.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Nombre	OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR
Descripción finalidad del tratamiento	Atención, información, gestión y seguimiento de quejas y reclamaciones de consumidores en relación a contratos y servicios.
Categoría de Interesados	Consumidores solicitantes y empresas/autónomos reclamados
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto del solicitante y del reclamado: nombre y apellidos, NIF/DNI/PAS/TR, firma, teléfono, dirección, correo electrónico. Otros datos: Contratos, facturas, certificados médicos, hechos de la reclamación (cualquier tipo de datos relacionado con compras y servicios)
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Dirección General de Consumo de la Consejería de Salud y Bienestar Social de Castilla la Mancha. Delegación Provincial. Empresas reclamadas. Tribunales y Órganos Judiciales.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado y la empresa reclamada
Plazo de conservación	5 a 10 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, en cualquier caso, en cumplimiento de los plazos legalmente establecidos.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	OMIC https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadana/FestejosOMIC
Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, y demás normativa aplicable



**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



PADRÓN MUNICIPAL

Nombre	PADRÓN MUNICIPAL
Descripción finalidad del tratamiento	La gestión del padrón municipal de habitantes, políticas de fomento y del censo electoral acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local (LBRL) y demás normativa aplicable. Fomentar la participación ciudadana en la medida de las funciones descritas en el artículo 25 y 69 de LBRL. Se contempla el uso con fines históricos, estadísticos y científicos.
Categoría de Interesados	Ciudadanos residentes en el término municipal. Terceros vinculados al empadronamiento del titular. Familiares. Propietario/Arrendatario.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/ tarjeta residencia /Pasaporte, Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. Datos de características personales: Documentación personal y de la vivienda, fecha de nacimiento, país de nacimiento, sexo, personas con las que está empadronado. Datos académicos y profesionales: nivel de estudios. Instituto Nacional de Estadística
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Oficina del Censo Electoral Policías y Cuerpos de Seguridad Otros Ayuntamientos Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal. Registros Civiles.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para 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.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Estadística https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Estadistica



Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS

Nombre	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades relacionadas con festejos (Asociaciones vecinales, Peñas, Concursos, Fiestas y Eventos, Hermanamientos, Ocupación de Vías, Feriantes y Circos, Infraestructuras Municipales), Envío de comunicaciones por cualquier medio incluido el correo electrónico. Publicación de imágenes en página web, redes sociales y cartelería.
Categoría de Interesados	Ciudadanos o residentes. Asociados o miembros Solicitantes Feriantes
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, imagen Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos económicos: altas IAE, certificados de estar al corriente SS y AT Datos profesionales: carnet de manipuladores
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (Servicio de Veterinarios Públicos - Feriantes y Circos) Consejería de Administraciones Públicas o Subdelegación de Gobierno (Pirotecnia) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Administración Pública competente.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Festejos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ParticipacionCiudadanaFestejosOMIC
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local.

Ordenanzas municipales.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

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.

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



PROCESOS DE SELECCIÓN Y BOLSAS DE EMPLEO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre	PROCESOS DE SELECCIÓN Y BOLSAS DE EMPLEO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Descripción finalidad del tratamiento	Selección de personal, gestión de bolsas y planes de empleo, agencia de colocación y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
Categoría de Interesados	Candidatos Aspirantes Solicitantes Representantes del interesado. Familiares del interesado.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma. Datos de contacto: dirección, correo electrónico, teléfono. Datos especialmente sensibles: datos de salud (discapacidades), antecedentes penales, situación de exclusión social, datos de pensiones, ingresos y cargas económicas, sentencias, situación de dependencia, violencia de género. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares, estado civil Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional, datos de desempleo Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Datos de los miembros de la unidad familiar Boletín Oficial del Estado.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Dirección General de Función Pública. Diputación Provincial. Administración Pública con competencia en la materia.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación	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.



Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Unidad de Gestión de Régimen Jurídico y Jefatura de Sección de Personal https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Bases de convocatoria y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleado Público de Castilla- La Mancha, así como en el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



PROMOCIÓN EMPRESARIAL

Nombre	PROMOCIÓN EMPRESARIAL
Descripción finalidad del tratamiento	Promoción del desarrollo empresarial del municipio, gestión de los distintos programas y proyectos relacionados con la inserción laboral y el desarrollo empresarial, asesoramiento y formación. Envío de información relacionada por cualquier medio.
Categoría de Interesados	Solicitantes de empleo (desempleados/desempleadas o cambio de empleo) Emprendedores/as Personas jurídicas (empresas y autónomos) Solicitantes de formación Alumnos.
Descripción tipo de datos	Solicitud de empleo y formación: datos identificativos y de contacto (nombre y apellidos, DNI, teléfono, email, dirección, carnet, nacionalidad, fecha nacimiento) datos curriculares y profesionales, certificado de minusvalía. Para programas de inserción, recogen información sobre si hay víctimas o no de violencia teniendo consideración de prioritarias, víctimas de exclusión social
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Administración pública con competencia en la materia. Empresas que solicitan perfiles.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Desarrollo Empresarial https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DesarrolloEmpresarial
Causa legitimadora 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 éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.a) Consentimiento expreso del titular para finalidades concretas. 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Declaración Universal de Derechos Humanos de la ONU (1948)

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (ONU, 1979);

Tratado de Ámsterdam (1997);

Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2005-2006);

Constitución Española de 1978;

Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género;

Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha (Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto);

Ley de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. (Ley 12/2010, de 18 de noviembre;

Planes de Igualdad autonómicos. Planes Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla La Mancha

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



PROTOCOLO, COMUNICACIONES Y ACTOS

Nombre	PROTOCOLO, COMUNICACIONES Y ACTOS
Descripción finalidad del tratamiento	Comunicación de actos, eventos y organización de actividades de alcaldía y municipales, gestión de correspondencia y publicación y difusión de los mismos en medios y redes sociales.
Categoría de Interesados	Representantes de: Autoridades, enseñanza, sanidad, justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, corporativos, personalidades del municipio.
Descripción tipo de datos	Nombre y apellidos, cargo, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, imagen
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado, internet, terceros.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación	Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado. Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión. Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con el Ayuntamiento, se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Cultura https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion
Causa legitimadora 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. RGPD: 6.1. c) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Nombre	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
Descripción 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.
Categoría de Interesados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento de Valdepeñas, o reciben comunicaciones de él. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico. Datos de representación, en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
Cesión	Sí
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	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 hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Del solicitante/representante
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Registro de Entrada y Salida https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



SEGURIDAD CIUDADANA

Nombre	SEGURIDAD CIUDADANA
Descripción finalidad del tratamiento	Actuaciones, intervenciones y gestión integral de la Policía Local.
Categoría de Interesados	Ciudadanos y Residentes, propietarios y arrendatarios, solicitantes, Inmigrantes, Afectados, Denunciados, Denunciantes
Descripción tipo de datos	Datos Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de características personales, circunstancias sociales y profesionales: cualquier tipo de dato Datos económicos: cualquier tipo de dato Datos relativos a la comisión de infracciones: cualquier tipo de dato Datos especialmente sensibles: cualquier tipo de dato, incluidos ADN, raza, salud, sexual. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Juzgados y Tribunales
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Fiscalía Dirección General de Tráfico Otra Administración Pública Centros de Salud y Hospitalarios Compañías Aseguradoras
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal, investigaciones, denunciantes, denunciados, otras administraciones, testigos, fuentes públicas.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/Instrucción interna para conservación	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para realizar las actividades de prevención, investigación y, en general, actuaciones policiales correspondientes, y se regirá por la normativa aplicable en función de la naturaleza de la intervención policial, y normativa de archivos y documentación.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Policía Local https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/SeguridadCiudadana



Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público.
	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 del Régimen Local
	Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana
	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicable.
Medidas de Seguridad	Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, cuya regla general es conceder el acceso a la información obrante en la Administración a la cual se ha dirigido la petición
	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



SERVICIO DE RÚSTICA

Nombre	SERVICIO DE RÚSTICA
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de solicitudes relacionadas con la Unidad Rural entre las que se encuentran tramitaciones de certificados, autorizaciones de maquinaria agrícola, fincas rústicas y caminos rurales.
Categoría de Interesados	Solicitantes, residentes, propietarios o arrendatarios, contribuyentes o sujetos obligados
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, dirección, teléfono, correo electrónico Datos de la solicitud en cuestión.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Catastro
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o solicitante
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable	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.
/Instrucción interna para conservación	
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Rústica https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica
Causa legitimadora 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley de Catastro Inmobiliario y RD de desarrollo 417/2006 de 7 de abril , Ordenanza de Caminos Rurales
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



SERVICIOS CULTURALES

Nombre	SERVICIOS CULTURALES
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades culturales, noticias y eventos relacionados con el Centro Cultural. Gestión de concursos y museo. Envío de comunicaciones relacionadas.
Categoría de Interesados	Solicitantes, interesados, concursantes, participantes.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma
	Datos de contacto: dirección, teléfono.
	Participantes en premios: solicitud, fotografía; entidad a la que representan, en su caso; datos bancarios para el ingreso de la remuneración, en su caso.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Medios de comunicación
	Otra Administración Pública
	Redes sociales, Blog y Web
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación	Los datos personales de los participantes en premios serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de la normativa de archivos y documentación.
	Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.
	Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando éstas hubieran finalizado.
	Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Los datos personales de las personas que firman en representación de las entidades que suscriben convenios con el Ayuntamiento se mantendrán en el sistema de forma indefinida. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
	Cultura https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion



Causa legitimadora 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 éste de medidas precontractuales.
	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.
	RGPD: 6.1. c)
	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Medidas de Seguridad	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

Nombre	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
Finalidad	Tramitaciones administrativas
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de actividades medioambientales.
Categoría de Interesados	Denunciantes, denunciados, solicitantes, representantes legales.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos y de contacto Datos económicos de ingresos Datos acreditativos de situación de desempleo. Confederación Hidrográfica del Guadiana Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	SEPRONA Denunciantes Consejería de Medio Ambiente Administración Pública competente
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Solicitantes, denunciantes, Administración Pública
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable	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 y normativa específica.
/Instrucción interna para conservación	
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Medio Ambiente https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/MedioAmbienteRustica
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. 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 4/2007, de 08-03-2007, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha

Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores instruidos por el Ayuntamiento de Valdepeñas o autoridad competente a las personas o entidades denunciadas, cuando habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE LA MUJER

Nombre	SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE LA MUJER
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de Servicios Sociales Municipales y Centro de la Mujer, incluyendo las siguientes divisiones: Servicios Sociales: - Gestión interna de Servicios Sociales. - Gestión de subvenciones. - Atención a la ciudadanía e Intervenciones Profesionales. - Actuaciones e Intervenciones en el ámbito grupal y en el comunitario en materia de Salud y Bienestar Social. - Prestaciones Técnicas garantizadas de los Servicios Sociales de Atención Primaria. - Información y Tramitación del Sistema Público de Servicios Sociales. - Información y Tramitación en materia de Vivienda Pública. - Organización y gestión de Servicios y Dispositivos municipales de atención a las personas. Centro de la Mujer: - Gestión del centro de la mujer y las actividades asociadas, en materia de igualdad y prevención de la violencia de género. Atención individual y actuaciones grupales y comunitarias.
Categoría de Interesados	Ciudadanos empadronados o residentes temporales, en algunos casos. Familiares. Personas profesionales que tienen relación directa con los expedientes como Orientadores, Jueces, Policía, Menores, Personas del ámbito.
Descripción tipo de datos	Datos Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de características personales, circunstancias sociales y profesionales: filiación, educativos, académicos, experiencia profesional, datos de familiares, entre otros. Datos económicos: rentas, ingresos. Datos relativos a la comisión de infracciones: datos penales, infracciones, violencia de género, sentencias judiciales, entre otros. Datos especialmente sensibles: cualquier tipo de dato, incluidos datos de menores, datos de salud y minusvalía.
Categoría de datos (PIA)	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)



En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
	Juzgados y Tribunales
	Fiscalía
	Dirección General de Tráfico
	Otra Administración Pública
	Centros de Salud y Hospitalarios
Transferencias internacionales	Compañías Aseguradoras
	Cruz Roja, Caritas y Obras sociales evangélicas cesión de datos de entrega de alimentos
	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado/solicitante o su representante legal, Administración Pública, Policía
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable	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 y normativa específica.
/Instrucción interna para conservación	
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Servicios Sociales y Centro de la Mujer https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/ServiciosSociales RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. 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 del Régimen Local
Causa legitimadora del tratamiento	Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad Discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; Menores: Título VIII (de las Relaciones Paterno-Filiales) del Código Civil Otros Servicios Sociales: legislación sobre mayores, familias numerosas, violencia de género).



**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



TABLON DE ANUCIOS EXTERNO

Nombre	TABLON DE ANUCIOS EXTERNO
Descripción finalidad del tratamiento	Exposición de los documentos íntegros que componen el anuncio (Edictos, Resoluciones, Anuncios...).
Categoría de Interesados	Afectados
Descripción tipo de datos	Datos identificativos, datos de infracciones y sanciones. Datos susceptibles de ser publicados.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Publicación en Tablón de anuncios, accesible por cualquier persona.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Organismos Públicos y Notarios
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Todas las Unidades de Gestión y Servicios. https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	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 del Régimen Local. 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 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación de la iniciación de los



expedientes sancionadores instruidos por el Ayuntamiento de Valdepeñas o autoridad competente a las personas o entidades denunciadas, cuando habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



TALLERES MUNICIPALES

Nombre	TALLERES MUNICIPALES
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de talleres, actividades y eventos organizados municipales. Envío de comunicaciones informativas sobre actividades y talleres.
Categoría de Interesados	Solicitantes, inscritos, interesados
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, imagen. Datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico. Datos de características personales: nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento. Datos de familiares para usuarios menores de edad: nombre y apellidos, DNI, dirección Datos necesarios para la gestión de actividades y eventos: nombre y apellidos, edad, teléfono, correo electrónico, taller o actividad. Datos especialmente sensibles: datos sobre alergias o intolerancias recabados en aquellas actividades/talleres en los que se pueda suministrar alimento a los titulares de datos, especialmente cuando se trata de menores.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Otra Administración Pública.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable /Instrucción interna para conservación	Los datos de gestión de actividades y se cancelarán una vez haya finalizado la actividad o el taller. Los datos obtenidos para finalidades consentidas por el titular se cancelarán cuando éste revoque su consentimiento, hecho que podrá llevar a cabo en cualquier momento.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Cultura, Juventud, Deportes https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/DeportesJuventud
Causa legitimadora 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 éste de medidas precontractuales.



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 del Régimen Local, Ley 3/2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y normativa estatal, comunitaria y local aplicable.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por la inscripción de personas a las actividades y eventos organizadas por la Biblioteca Municipal.

RGPD: 6.1.f) Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, amparado por el artículo 21.2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI), para el envío de información.

RGPD: 6.1 a) Tratamiento de datos personales consentido por el interesado, para la publicación de imágenes de los titulares en redes sociales, páginas abiertas al público y publicaciones propias, así como para el envío de comunicaciones comerciales no amparado en la LSSI.

**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



TRAMITACIONES ALCALDÍA

Nombre	TRAMITACIONES ALCALDÍA
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los Acuerdos y Decretos de los Órganos de Gobierno del municipio, así como la atención directa al ciudadano, expedientes de matrimonios civiles.
Categoría de Interesados	Ciudadanos, residentes y otras personas físicas que realicen cualquier trámite municipal.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: NIF / DNI / PAS / TR, Nombre y apellidos, Firma. Datos de contacto: Dirección, Teléfono, Correo electrónico. Datos de características personales: datos filiales y de contacto de contrayentes y testigos. Datos de cualquier tipo relacionados con reclamaciones.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Otra Administración Pública.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su Representante Legal.
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Alcaldía https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



TRÁMITES SECRETARÍA GENERAL

Nombre	TRÁMITES SECRETARÍA GENERAL
Descripción finalidad del tratamiento	Decretos, Acuerdos de Junta de Gobierno y Acuerdos de Pleno (públicas por disposición legal), así como la publicación de actas en la página web del Ayuntamiento, y gestión de expedientes de expropiación forzosa
Categoría de Interesados	Cargos Públicos, Cargos corporativos, Empleados
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombres y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico Datos de cualquier aspecto incluso médicos relacionados con el acuerdo. Datos fiscales de personas físicas y jurídicas. Datos asociados a los expedientes.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Subdelegación de Gobierno y Comunidad Autónoma por disposición legal, las actas de pleno y Junta de Gobierno. Publicación de las actas de pleno en la sede electrónica, normalmente no tienen datos de carácter personal, y las actas de Junta se publican con los datos ocultos.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado/solicitante, empleados
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Secretaría General https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.e) Cumplimiento de una misión de interés público. 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 del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



TRANSPARENCIA

Nombre	TRANSPARENCIA
Descripción 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.
Categoría de Interesados	Solicitantes de información pública
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, firma. Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico. Datos referentes a la solicitud.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Órganos Judiciales, Abogacía General del Estado.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El solicitante o su representante legal
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Servicios Informáticos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	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 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



UNIVERSIDAD POPULAR

Nombre	UNIVERSIDAD POPULAR
Descripción finalidad del tratamiento	Inscripción y gestión de plazas en la universidad popular y actividades asociadas. Envío de comunicaciones y publicación de imágenes.
Categoría de Interesados	Solicitantes, inscritos, interesados, alumnos.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/PAS/TR, firma, imagen. Datos de contacto: dirección, email, teléfono. Datos personales y profesionales: fecha de nacimiento, nivel de estudios. Datos para bonificaciones: por edad (fotocopia de DNI), desempleo (fotocopia de paro) o discapacidad (certificado de minusvalía) Datos de salud para determinados cursos, talleres o jornadas, se está planteando incluirlos.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	Listados a la Diputación Provincial por subvenciones de alojamiento.
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de conservación	5 a 10 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Educación https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/CulturaEducacion
Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. 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. Reglamento General de Protección de Datos.



**Medidas de
Seguridad**

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



URBANISMO Y OBRAS

Nombre	URBANISMO Y OBRAS
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, tasas y obras del municipio, así como otros expedientes urbanísticos y procedimientos administrativos.
Categoría de Interesados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que solicitan autorizaciones, licencias y resto de expedientes adscritos a Urbanismo.
Descripción tipo de datos	Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, firma Datos de contacto: teléfono, dirección, correo electrónico Datos de terceros: identificación y contacto de constructores y técnicos de obra Datos del proyecto: datos de la obra, documentación asociada a vivienda, escrituras de compraventa, alegaciones o reclamaciones a la vivienda, concesiones, resoluciones. Datos bancarios: números de cuenta 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. Instituto Nacional de Estadística Consejería de Cultura Consejería de Fomento Ministerio de Fomento Ministerio de Medio Ambiente ADIF Confederación Hidrográfica del Guadiana Lanza y Diario Oficial de Castilla La Manca por requerimiento de exposición pública Tribunales y Órganos Judiciales Registro de la Sociedad
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	Solicitante
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se



Instrucción interna para conservación	pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Urbanismo y Obras https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Urbanismo https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/Obras
Causa legitimadora del tratamiento	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística (LOTAU) de Castilla La Mancha. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.



USUARIOS WEB Y SEDE ELECTRÓNICA

Nombre	USUARIOS WEB Y SEDE ELECTRÓNICA
Descripción finalidad del tratamiento	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de su portal Web, tramitación electrónica de las solicitudes.
Categoría de Interesados	Solicitantes/interesados/representantes legales/ciudadanos y residentes/usuarios
Descripción tipo de datos	Datos identificativos, datos de contacto, datos referentes a cada solicitud, documentación a aportar (dni, escrituras, solicitud), consentimiento expreso para consultas a la Administración.
En el caso de cesiones, indique destinatario de los datos y finalidad	
Transferencias internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de conservación	Más de 20 años
Normativa aplicable/ Instrucción interna para conservación	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 y normativa específica.
Unidad de Gestión propietaria del tratamiento	Servicios Informáticos https://sedeelectronica.valdepenas.es/CartasdeServicio/AdministracionGeneral
Causa legitimadora del tratamiento	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. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el 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.