

RGPD (UE) 2016/679 – LOPDGDD 3/2018



INFORMACIÓN SITIO WEB – PROTECCIÓN DE DATOS

AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

CONVERSIA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

REGISTRO DE VERSIONES

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE – PROTECCIÓN DE DATOS IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
2. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

REGISTRO DE VERSIONES

Razón Social	CIF
AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE	P0702800D
Versión	Fecha de creación
1.00	27/01/2021
DESCRIPCIÓN	
En este documento se contempla la información relativa a la protección de datos que vincularemos a la página web. En el contempla el Registro de Actividades de Tratamiento, además de las clausulas informativas.	

1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE – PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE
NIF	P0702800D
DIRECCIÓN POSTAL	Costa Des Pou 3 07518 Lloret De Vistalegre (Illes Balears)
DATOS CONTACTO	ajuntament@ajlloretdevistalegre.es

DATOS DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
NIF	
DIRECCIÓN POSTAL	
DATOS CONTACTO	

2.- REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

En las siguientes tablas que encontraremos en este segundo apartado, se refleja toda la información exigida por la normativa vigente y aplicable en materia de Protección de Datos en relación al Registro de Actividades de Tratamiento y al deber de información en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal.

Registro Actividades de Tratamiento

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, tal y como establece en el “**Artículo 30 Registro de las actividades de tratamiento**” del **RGPD (UE) 2016/679**, AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE y en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE y, en su caso, del corresponsable, del representante de AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE , y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales
- Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional
- Cuando sea posible:
 - o Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos
 - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

La **LOPDGDD 3/2018**, en el “**Artículo 31 Registro de las actividades de tratamiento**”, también hace mención a la obligatoriedad de llevar a cabo un registro de las actividades de tratamiento por parte de los responsables y encargados del tratamiento, o en su caso, sus representantes, con toda la información mencionada anteriormente.

En el mismo sentido, en el artículo 31.2, nos indica que los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal.

Cláusulas informativas

De conformidad con el “**Artículo 13 Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado**” del **RGPD (UE) 2016/679** cuando tratemos datos de carácter personal deberemos facilitar al interesado una serie de información exigida por la normativa vigente en materia de protección de datos, asimismo esta información requerida viene contemplada en los textos legales que se muestran a continuación, asimismo se menciona a continuación:

- Datos de contacto del responsable.
- En caso de tener un Delegado de Protección de Datos, facilitar los datos de contacto del mismo.
- La base jurídica y finalidad del tratamiento.
- Las categorías de datos personales que se tratarán.
- Los destinatarios en caso de que existan cesiones de datos, además de la intención de AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE de realizar transferencias internacionales.

Además de lo anterior, para garantizar que el tratamiento sea leal y transparente se le proporcionará al afectado, principalmente:

- El plazo de conservación de los datos.
- El derecho a solicitar a AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE el acceso, rectificación o supresión, limitación oposición y portabilidad de los datos. Además, a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
- Origen de la que proceden los datos personales en caso de no recabar la información del propio afectado.

La **LOPDGDD 3/2018**, en el “**Artículo 11 Transparencia e información al afectado**”, nos da la posibilidad de facilitar esta información con la metodología información por capas.

En la primera capa ofreceremos la información básica que marca la normativa vigente e informaremos de cómo acceder a la segunda capa facilitando el enlace a este apartado web.

La información básica (primera capa) a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los Artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Asimismo, en la segunda capa ofreceremos toda la información restante que nos especifica el Artículo 13 del RGPD.

A continuación, se detalla la información que permitirá, a AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE, cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 30, además de los artículos 11, 31 y 77 del RGPD y la LOPDGDD respectivamente:

TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO AYUNTAMIENTO
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta
Categoría de interesados	Empleados, Empleados funcionarios, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Participantes, Ciudadanos, Propietarios, T
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/económicos o de seguros
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE NÓMINAS Y CONTRATOS
Finalidad del tratamiento	Confeción de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal
Categoría de interesados	Empleados, Empleados funcionarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Nº Seguridad Social, Características personales, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros, Tarjeta sanitaria
Base legítima tratamiento	La ejecución de un contrato
Categorías de destinatarios	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.

TRATAMIENTO	GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA AYUNTAMIENTO
Finalidad del tratamiento	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
Categoría de interesados	Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Ciudadanos, Participantes, Propietarios, Terceros
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	10 años, en cumplimiento del Código de Comercio. Además, será de aplicación la normativa de archivos y documentación

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE RRHH
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis de currículos de los candidatos
Categoría de interesados	Empleados, Recursos humanos, Empleados funcionarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Fichas académicas, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
Base legítima tratamiento	El interés legítimo
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	1 año.

TRATAMIENTO	PADRÓN
Finalidad	Gestión del padrón
Categoría de interesados	Padrón, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Circunstancia Datos de personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	INE, Agencia Tributaria, Seguridad Social y otras Administraciones públicas que lo requieran para el ejercicio de su
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras no se solicite baja por defunción, cambio de residencia o por inscripción indebida.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios impulsados por el municipio
Categoría de interesados	Usuarios, Participantes, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica Datos de personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	Organismo y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

TRATAMIENTO	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
Finalidad del tratamiento	Constancia de entrada y salida de documentos
Categoría de interesados	Usuarios, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente mencionada.

TRATAMIENTO	GESTIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA
Finalidad del tratamiento	Gestión de las tasas, impuestos y contribuciones pertinentes
Categoría de interesados	Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria. Además, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de documentación

TRATAMIENTO	GESTIÓN CONSISTORIAL E INSTITUCIONAL
Finalidad del tratamiento	Gestión de la agenda de contactos del Ayuntamiento
Categoría de interesados	Colaboradores, Terceros, Personas de contacto
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Cuentas sociales, Datos profesionales/empleo
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras se mantenga obligación legal de conservación, en cumplimiento a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas complementarias.

TRATAMIENTO	EXPEDIENTES SANCIONADORES
Finalidad del tratamiento	Gestión de los expedientes personales de los funcionarios
Categoría de interesados	Empleados, Empleados funcionarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales, Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE EXPEDIENTES
Finalidad del tratamiento	Imposición a los usuarios infractores de las sanciones reglamentarias así como fijación de las indemnizaciones derivadas de la infracción
Categoría de interesados	Usuarios, Terceros, Padres y tutores, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Correo electrónico, Redes sociales, Firma, Datos económicos o de seguros Datos de personas vulnerables: Menores Datos de carácter especial: Condenas penales
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Órganos judiciales, Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad

TRATAMIENTO	LICENCIAS
Finalidad del tratamiento	Gestión de las licencias otorgadas por el Ayuntamiento
Categoría de interesados	Propietarios o arrendadores, Ciudadanos, Terceros
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Características personales, Dirección electrónica, Firma
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación.

TRATAMIENTO	URBANISMO
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de la licencia y elaboración de informes
Categoría de interesados	Terceros, Propietarios o arrendadores, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación.

TRATAMIENTO	REGISTRO ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS
Finalidad del tratamiento	Registro y control de animales domésticos y peligrosos
Categoría de interesados	Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación.

TRATAMIENTO	USUARIOS WEB
Finalidad del tratamiento	Atender sus consultas y/o solicitudes e Instalación de cookies
Categoría de interesados	Usuarios web
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras se mantenga el consentimiento prestado.

TRATAMIENTO	CONTROL DE ACCESO Y PRESENCIALIDAD CON SISTEMA DE FICHAJE
Finalidad del tratamiento	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones e identificación en el acceso.
Categoría de interesados	Empleados, Empleados funcionarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, N° Seguridad Social, Firma, Datos profesionales/empleo, Imagen o voz
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a las autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TRATAMIENTO	ACCIONES COMERCIALES Y/O ENVÍOS PUBLICITARIOS AYUNTAMIENTO
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos con finalidades de publicidad y prospección comercial
Categoría de interesados	Usuarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Información comercial
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras se mantenga el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	COMUNICACIÓN INFORMATIVA MUNICIPAL
Finalidad del tratamiento	Remitir e informar de las iniciativas, acontecimientos, plazos, actos, programaciones de toda la agenda municipal y todo lo que pueda ser de interés
Categoría de interesados	Usuarios, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	BIBLIOTECA MUNICIPAL
Finalidad del tratamiento	Gestión de los préstamos de la biblioteca y control de usuarios
Categoría de interesados	Asociados/Miembros, Usuarios, Padres y/o tutores
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma Personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	La ejecución de un contrato
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	CULTURA
Finalidad del tratamiento	Gestión y organización de los espacios relacionados con la cultura del municipio
Categoría de interesados	Usuarios, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	DEPORTES
Finalidad del tratamiento	Gestión de los participantes y personas interesadas en las convocatorias de eventos, actividades deportivas y p
Categoría de interesados	Participantes, Padres y Tutores, Asistentes, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal Personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar recla autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN BOLSA DE EMPLEO
Finalidad del tratamiento	Registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal referentes a puestos de tra las entidades colaboradoras y gestión de la bolsa de empleo
Categoría de interesados	Colaboradores, Candidatos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica, Datos académicos, D Imagen/Voz
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	Entidades Colaboradoras
Base legítima cesión	El consentimiento del interesado
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar recla autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras perdure el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO
Finalidad del tratamiento	Gestión de los datos de los voluntarios de la entidad
Categoría de interesados	Empleados voluntarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica, Datos académicos, Características personales
Base legítima tratamiento	La ejecución de un contrato
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012

TRATAMIENTO	JUVENTUD
Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios municipales relacionados con la juventud del municipio
Categoría de interesados	Usuarios, Padres y/o tutores, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica Personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	MEDIO AMBIENTE
Finalidad del tratamiento	Gestión y control del cuidado y conservación del medio ambiente
Categoría de interesados	Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	MERCADO MUNICIPAL
Finalidad del tratamiento	Gestión del censo de comerciantes inscritos al mercado municipal y ambulante del municipio
Categoría de interesados	Usuarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos prof. empleo
Base legítima tratamiento	La ejecución de un contrato
Categorías de destinatarios	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	PISCINA MUNICIPAL
Finalidad del tratamiento	Gestión de la piscina municipal
Categoría de interesados	Usuarios, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	POLICÍA LOCAL
Finalidad del tratamiento	Gestión, actuación e intervención de la Policía Local
Categoría de interesados	Padres/Tutores, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Circunstancia Personas vulnerables: Menores Categoría especial de datos: Condenas penales
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	PROMOCIÓN LOCAL
Finalidad del tratamiento	Gestión de la promoción de la actividad económica del municipio
Categoría de interesados	Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma,
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	SERVICIO DE GUARDERÍA
Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes de escolarización necesarios para la gestión administrativa y educativa de la guardería
Categoría de interesados	Padres/Tutores, Alumnos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Datos académicos Personas vulnerables: Menores
Base legítima tratamiento	El cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación de conservación

TRATAMIENTO	TRATAMIENTO DE IMÁGENES AYUNTAMIENTO
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de imágenes de las imágenes captadas mediante fotografías y/o videos realizados por la entidad con finalidad de potenciar la imagen corporativa y/o promocionar las actividades de la entidad y publicarlas en la página web y redes sociales de la entidad
Categoría de interesados	Participantes, Usuarios, Empleados, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Imagen/Voz
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras se mantenga el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	USUARIOS DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET DE TITULARIDAD MUNICIPAL
Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios municipales de centro de acceso público a Internet
Categoría de interesados	Usuarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica, Dirección IP
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos ante autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Mientras se mantenga el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	VIDEOVIGILANCIA
Finalidad del tratamiento	Garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y/o personas
Categoría de interesados	Empleados, Videovigilancia, Ciudadanos
Tipología de datos	Datos básicos: Imagen/Voz
Base legítima tratamiento	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
Categorías de destinatarios	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
Base legítima cesión	El cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	1 mes, en cumplimiento del artículo 22.3 de ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

TRATAMIENTO	GESTIÓN CERTIFICADO DE VIAJE COMO RESIDENTE
Finalidad del tratamiento	Gestión y tratamiento de los datos para la emisión del certificado de viaje como Residente para obtener la bonificación en los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo.
Categoría de interesados	Ciudadanos
Tipología de datos	Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
Base legítima tratamiento	En cumplimiento de una ley
Categorías de destinatarios	Sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismo y/o administración pública con competencia en materia de transporte aéreo y marítimo para la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
Base legítima cesión	En cumplimiento de una ley
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación y a presentar reclamos a autoridades de control, así como otros derechos, a través de ajuntament@ajlloretdevistalegre.es
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el apartado 8 "Normativa de seguridad" del documento Medidas y Procedimientos (para más información solicitar en ajuntament@ajlloretdevistalegre.es)
Plazos de supresión	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos que se establecen en el Real Decreto 1302/2013, de 13 de noviembre, por el cual se regula la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo por parte de las comunidades autónomas de Canarias y Illes Balears, y en las ciudades de Ceuta y Melilla.

CONVERSIA

HFLGROUP