

**Registro de actividades de
tratamiento de Ayuntamiento de
Aldeire**



**Registro de actividades de
tratamiento en las que el
Ayuntamiento de Aldeire
actúa como responsable y
encargado del tratamiento**

Fecha de emisión:	18/09/2020
Última modificación:	may-21

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Entidad local	Ayuntamiento de Aldeire
Correo electrónico	ayuntamiento@aldeire.es
C.I.F.	P1801100G
Teléfono	958 671 246 / 958 671 063
Nombre y apellidos del representante / persona de contacto	Delia Ferrer Lozano
Cargo o puesto de trabajo	Alcaldesa
Correo electrónico del representante / persona de contacto	José Ángel García Ruiz
Teléfono representante / persona de contacto	administrativo.aldeire@dipgra.es
Delegado de protección de datos	GRUPO UNIVE SERVICIOS JURIDICOS S.L.



Área auxiliar administrativa

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Transferencias bancarias	Realizar envíos o recibir cantidades de dinero de la cuenta del Ayuntamiento a la de una persona o empresa (beneficiario) o viceversa	Obligación legal, art. 6.1. c) RGPD Ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1 e) RGPD	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, fotocopia del NIF/DNI, dirección postal, e-mail, teléfono) _Datos bancarios	_Asesoría Romero Garrido _Informático del Ayuntamiento	_Entidades bancarias _Agencia Estatal de la Administración Tributaria _Juzgados y Tribunales en el caso de ser necesario	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Licencias de obras	Gestión de licencias	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. Ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1 e) RGPD	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail).	_Informático del Ayuntamiento	_Juzgados y Tribunales en el caso de ser necesario	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
3	Registro de entrada y salida	Registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, y su posterior remisión al departamento competente.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. _Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de aportación de certificados por los ciudadanos, y demás normativa aplicable.	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal _Menores de edad	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones. _Datos relativos a cualquier departamento del Ayuntamiento	_Asesoría Romero Garrido _Informático del Ayuntamiento	_Otras AAPP _Entidades bancarias _Agencia Tributaria _Juzgados y Tribunales en el caso de ser necesario	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.

4	Certificaciones catastrales	Gestión de la tramitación de certificaciones catastrales	<p>_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 72 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de Catastro inmobiliario.</p> <p>_Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral</p> <p>_Circular 03.01/2013P, de 11 de abril, sobre autorización, gestión y control de los PIC</p>	<p>_Ciudadanos de Aldeire</p> <p>_Ciudadanos de otros municipios</p> <p>_El propio interesado o su representante legal</p>	Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma). <p>_Titularidad del inmueble</p>	<p>_Asesoría Romero Garrido</p> <p>_Informático del Ayuntamiento</p>	<p>_Juzgados y Tribunales en el caso de ser necesario</p> <p>_Catastro</p> <p>_Punto PI</p> <p>_Diputación provincial de Granada</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
5	Tesorería y Contabilidad	<p>_Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de Ayuntamientos y de su actividad financiera y bancaria</p> <p>_Liquidación de impuestos del Ayuntamiento.</p>	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>_Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>_Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.</p>	<p>_Ciudadanos de Aldeire</p> <p>_Ciudadanos de otros municipios</p> <p>_El propio interesado o su representante legal</p> <p>_Licitadores</p> <p>_Proveedores</p> <p>_Prestadores de servicio</p> <p>_Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento</p>	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma). <p>_Datos económicos, financieros y de seguros</p>	<p>_Asesoría Romero Garrido</p> <p>_Informático del Ayuntamiento</p>	<p>_Entidades bancarias</p> <p>_Agencia Estatal de la Administración Tributaria</p> <p>_Juzgados y Tribunales</p>	No aplica	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
6	Acciones ejecutivas (reclamaciones)	Tramitación y gestión de reclamaciones realizadas por el interesado	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	_Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Datos relativos a cualquier departamento del Ayuntamiento</p>	No aplica	No aplica	No aplica	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.

7	Licencias municipales	Gestión de licencias municipales y permisos de responsabilidad del Ayuntamiento	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1 e) RGPD</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana</p>	<p>_Ciudadanos de</p> <p>_Aldeite</p> <p>_Contribuyentes y solicitantes</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Datos relativos a empleo</p>	No aplica	<p>_Otras AAPP</p> <p>_Otros órganos de la Comunidad Autónoma</p>	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
5	Licitación y contratación de obras, servicios y suministros	Gestión económica de proveedores o deudores de la entidad municipal, así como la tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras y suministros. Se dará publicidad en el Perfil del Contratante para que los terceros postulen su mejor oferta. Una vez seleccionado, se publicará en el portal de transparencia.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejecución de un contrato, artículo 6.1 c) RGPD</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público</p> <p>_Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público</p> <p>_Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>	<p>_Ciudadanos</p> <p>_Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento</p> <p>_Proveedores</p> <p>_Licitadores</p> <p>_Prestadores de servicios</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, _Información comercial</p> <p>_Transacciones de bienes y seguros</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
8	Responsabilidad patrimonial	Gestión de tramitación de daños producidos a los ciudadanos por el funcionamiento de las AAPP.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p>	Ciudadanos y residentes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos bancarios (nº de cuenta bancaria)</p> <p>_Datos de salud (datos biomédicos)</p> <p>_Características personales</p> <p>_Circunstancias personales</p> <p>_Datos de menores</p>	No aplica	<p>_Órganos judiciales</p> <p>_Compañía de seguros</p> <p>_Interesados legítimos</p> <p>_Abogado para la fase de instrucción</p>	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
9	Tenencia de animales peligrosos	Registro de propietarios de animales peligrosos	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.</p>	Vecinos propietarios de animales peligrosos en el municipio de Aldeite	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p>	José Ángel García Ruiz (auxiliar administrativo)	<p>_Gestiona</p> <p>_Registro Andaluz de Identificación Animal (RAIA) dependiente de la Diputación provincial de Granada.</p>	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>

10	Recursos humanos y nóminas	Gestión de nóminas del personal del Ayuntamiento y recursos humanos	<p>__Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejecución de un contrato, art. 6.1 b) RGPD</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público</p>	<p>_Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento</p> <p>_Prestadores de servicios</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal, nº SS/Mutualidad).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>_Detalles de empleo</p> <p>_Datos económicos y profesionales</p>	No aplica	<p>_Organismos de la Seguridad Social</p> <p>_Hacienda Pública</p> <p>_Administración Tributaria</p> <p>_Bancas</p> <p>_Cajas de Ahorros</p> <p>_Cajas rurales</p> <p>_Entidades Aseguradoras</p>	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
11	Aguas y alcantarillado	Gestión de aguas y alcantarillado	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Vecinos de municipio de Aldeire	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección postal)</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
12	Terceros	Gestión económica de proveedores o deudores de la entidad municipal. Toma de datos de contactos así como la realización de contratos con los proveedores.	Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte art.6.1 b) RGPD.	Proveedores que tengan una relación de prestación de servicios con el Ayuntamiento	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, teléfono, dirección postal, firma, nº SS/Mutualidad)</p> <p>_Características personales</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros</p> <p>_Transacciones de bienes y servicios</p> <p>_Circunstancias sociales</p> <p>_Información comercial.</p> <p>_Datos académicos y profesionales</p>	No aplica	<p>_Hacienda Pública</p> <p>_Administración Tributaria</p> <p>_Tribunal de Cuentas o su equivalente autonómico</p> <p>_Otros órganos del Estado</p> <p>_Entidades bancarias</p>	No aplica	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>



Area padrón y gestión de expedientes

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Padrón de habitantes	<p>_Gestión del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Aldeire.</p> <p>_Acreditar la residencia y el domicilio habitual acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable.</p> <p>_Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.</p>	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público 6.1.e) RGDP _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local</p>	Ciudadanos residentes en el municipio de Aldeire	<p>_Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, pasaporte, tarjeta de residencia, lugar de procedencia, datos académicos en casos particulares)</p> <p>_Libro de familia</p> <p>_Documento de la vivienda o bien autorización</p> <p>_Datos de menores</p>	<p>_Accede (Diputación provincial de Granada)</p> <p>_IDA</p>	<p>_Brigada de Extranjeros de Granada</p> <p>_Fuerzas y Cuerpos de Seguridad</p> <p>_Instituto Nacional de Estadística</p> <p>_Órganos del Estado las CCAA cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al art. 6 RGDP</p> <p>_Diputación provincial de Granada</p> <p>_Delegación oficina del censo electoral</p> <p>_Organismos responsables de la gestión, renovación y rectificación del censo</p>	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
2	Gestión de expedientes	Gestionar cualquier expediente relativo a impuestos, cementerio, recaudación, cambio de titularidad o cualquier solicitud de carácter general)	<p>_Interés público 6.1.e) RGDP _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local</p>	<p>_Ciudadanos de Aldeire</p> <p>_Ciudadanos de otros municipios</p> <p>El propio interesado o su representante legal</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos.</p> <p>_Personas jurídicas: CIF, Domicilio social y email</p> <p>_Datos académicos y profesionales en procesos selectivos.</p>	No aplica	Junta de Andalucía	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>
3	Gestión de base de datos de gente censada	Realización de recuento exhaustivo de la población del municipio de Aldeire para conocer sus características sociales y demográficas así como la gestión de los mismos.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público 6.1.e) RGDP _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local</p>	Ciudadanos residentes en el municipio de Aldeire	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.</p>

4	Gestión de base de datos del tribunal del jurado	Elaboración y gestión de datos relativos a la participación ciudadana residente en Aldeire a través de la institución del tribunal jurado	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1.e) RGDP	_Ciudadanos residentes en el municipio de Aldeire	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal) _Datos académicos y profesionales	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
5	Consulta de inventario de bienes y derechos del municipio	Acceso a los datos relativos a la propiedad de bienes y derechos para responder a las consultas realizadas a petición del interesado	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1.e) RGDP	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Personas jurídicas: CIF, domicilio social y email _Datos relativos al bien o derecho en cuestión	Inviem	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
6	Expedición de certificaciones de los bienes inventariados	Elaboración y expedición de certificados a petición del interesado	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGDP	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Personas jurídicas: CIF, domicilio social y email	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.

7	Modificación en Gestiona de los datos personales	Actualización, modificación corrección y supresión de los datos personales en la aplicación Gestiona	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1.e) RGDP	_Ciudadanos de Aldeire _Ciudadanos de otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones. _Datos relativos a cualquier departamento del Ayuntamiento	Gestiona	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
6	Transparencia: acceso a la información	Permitir el acceso de los ciudadanos a la información pública de acuerdo con lo establecido en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Mediante este portal se permite el acceso a las actas de los plenos municipales, bandos, censo electoral, facturas de proveedores u ordenanzas, entre otros. Registro y tramitación de las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos, así como la gestión de procedimientos de publicidad activa.	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno	Solicitantes de información pública	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal, firma)	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.



Área de cultura, educación, turismo y fiestas

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Cultura	Gestión de las actividades culturales y talleres	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Solicitantes	_Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, domicilio), _Datos de menores _Datos económicos (nº de tarjeta bancaria) _Datos familiares (libro de familia) _Datos laborales (pensionista, estado laboral) _Datos de salud (discapacidad)	No aplica	Diputación provincial de Granada	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Educación	Realización de actividades formativas en relación con el AMPA y colegio municipal	_Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal art. 6.1.c) RGDP	Solicitantes	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono de contacto, centro escolar al que pertenece, fecha de nacimiento) _Datos de menores (libro de familia) _Datos sensibles: alergias, intolerancia, discapacidad	No aplica	Diputación provincial de Granada	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
3	Turismo y empleo	Gestión de actividades turísticas y necesidades de empleo en este área, promoción de establecimientos del municipio de Aldeire, redes sociales y gestión de la Asociación de empresarios del Marquesado.	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Personas físicas _Personas jurídicas y autónomos	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal y firma), _CV en el caso de contrataciones _Persona jurídica: CIF, domicilio social y email	_Nevadactiva _Azzimut sur _Bodegas Al Zagal _Bodegas Mendez Moya _Hotel Rosabel _Hospedería del Zenete _Hostal restaurante la Bella _Mellizos _El hogar de Irene _Restaurante la Bella _Hogar de Ferreira	_SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) _Diputación provincial de Granada	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.

4	Fiestas	Gestión para la promoción y difusión de las fiestas populares	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	_Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, domicilio, fecha de nacimiento). _Datos de menores	No aplica	Diputación provincial de Granada	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
5	Escuela infantil y primaria Nuestra Virgen del Rosario	Gestión de la escuela infantil y primaria "Nuestra Virgen del Rosario"	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD. _Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, art. 6.1 b) RGDP	_Solicitantes	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, domicilio, fecha de nacimiento). _Datos de menores _Datos económicos, financieros y de seguros _Circunstancias sociales _Datos de salud	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
6	Banda de música	Gestión de la banda de música municipal	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	_Solicitantes y miembros de la banda de música del municipio de Aldeire	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, domicilio, fecha de nacimiento). _Datos de menores _Datos económicos, financieros y de seguros _Características personales _Circunstancias sociales _Información comercial _Detalles de empleo _Circunstancias sociales	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.



Área desarrollo local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Ayudas y subvenciones	Gestión de la documentación y datos de carácter personal aportada por los ciudadanos para la concesión de ayudas o subvenciones para el propio ayuntamiento, para personas físicas o jurídicas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD _Interés público. art.6.1. e) RGPD	_Beneficiarios de subvenciones _Ciudadanos y residentes _Representantes legales _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal) _Circunstancias personales _Circunstancias sociales _Datos económicos _Datos de menores	Gestiona	_Junta de Andalucía _SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Cursos de formación y empleo	Organización y gestión para la impartición de cursos y fomento de empleo	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1. c) RGPD	_Ciudadanos y residentes _Representantes legales _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal)	No aplica	_Junta de Andalucía _SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) _Diputación provincial de Granada.	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.



Área de deportes y asociaciones

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Deportes	Gestión de actividades deportivas y de ocio dentro del pabellón municipal	_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD _Interés público. Art. 6.1. e) RGDP _Acorde con las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local	_Personas físicas vecinos del Ayuntamiento _Personas jurídicas en el caso de licitaciones	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, teléfono y firma). _Características personales _Datos de salud _Datos de menores	_Nevadactiva	Diputación provincial de Granada	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Asociaciones	Gestión de subvenciones a sujetos pasivos que solicitan una subvención para una asociación del municipio de Aldeire	_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD _Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, art. 6.1.c) RGDP	_Solicitantes	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF, teléfono, firma del presidente). _Datos económicos _Circunstancias sociales	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.



Área servicios sociales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Programas de concertación relacionados con materias de servicios sociales e igualdad	Gestión de programas de concertación como Urgencia Social o Implementación y participación infantil	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD	_Personas físicas vecinos de Aldeire	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, pasaporte, firma, teléfono) _Datos económicos _Vida laboral _Certificación SS o SEPE _Datos de menores _Datos de salud para temas específicos	No aplica	_Diputación provincial de Granada _Junta de Andalucía _Centro de drogodependencia a nivel provincial	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Programa de atención a víctimas de Violencia de Género	Gestión de atención, apoyo y ayuda a las víctimas de violencia de género	Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD	Víctimas de violencia de género	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, pasaporte, firma, teléfono) _Datos económicos (IRPF, hipotecas y deudas) _Datos familiares (libro de familia) _Datos de salud (Informe médico) _Datos de menores	No aplica	_Diputación provincial de Granada _Junta de Andalucía _Centro de drogodependencia a nivel provincial	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
3	Colaboración con los servicios sociales comunitarios de la Diputación	Gestión de los servicios sociales dependientes de la Diputación	Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD. Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD	_Personas físicas vecinos de Aldeire	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, pasaporte, firma, teléfono) _Datos económicos _Datos de salud para temas específicos	_Nivalis _Gestiona	_Diputación provincial de Granada _Junta de Andalucía _Centro de drogodependencia a nivel provincial	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.



Área Guadalinfo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Actividades de formación de nuevas tecnologías	Realización de actividades destinadas a la formación de los ciudadanos en nuevas tecnologías	_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Ciudadanos del municipio de Aldeire _Ciudadanos residentes en otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma). _Datos de menores	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
2	Servicios TIC	Ofrecimiento de servicios TIC a los ciudadanos	_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Ciudadanos del municipio de Aldeire _Ciudadanos residentes en otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma). _Datos de menores	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
3	Acompañamientos personalizados de realización de trámites	Ayuda a la realización de trámites (pedir cita dni, certificado vida laboral..)	_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_Ciudadanos del municipio de Aldeire _Ciudadanos residentes en otros municipios _El propio interesado o su representante legal	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma). _Datos de menores	No aplica	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.

4	Usuarios de sede electrónica	Gestión de los registros electrónicos realizados por los ciudadanos desde la Sede electrónica del Portal Web	<p>_Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD _Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas</p> <p>_Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos</p>	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, email)	Gestiona	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "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.
---	-------------------------------------	--	---	--------------	---	----------	-----------	-----------	--	--