



# **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES**

**2023**

## **DATOS COMUNES A TODOS LOS TRATAMIENTOS**

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El responsable del Tratamiento que se hace de sus datos es el **AYUNTAMIENTO DE GALLUR** cuyos datos identificativos y de contacto son los siguientes:

- Dirección: Plaza España n.º 1 – 50650, Gallur (Zaragoza)
- CIF: P-5011900-G
- Teléfono: 976 864073
- Correo de contacto: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

### **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- DPD: Diputación Provincial de Zaragoza
- Dirección: Plaza de España n.º 2 – 50071 Zaragoza
- Contacto: [RGPD@DPZ.ES](mailto:RGPD@DPZ.ES)

### **NORMATIVA APLICABLE**

*Artículos 30 RGPD, 31 LOPDGDD y 6 bis de Ley 19/2013 de transparencia y buen gobierno.*

## RESUMEN DE TRATAMIENTOS

<b>Tratamientos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Última revisión</b>
<b>Gestión económica y contable</b>	Gestión interna económica, contable y fiscal del Ayuntamiento	03/2023
<b>Gestión de Recursos Humanos y Control horario</b>	Gestión del personal	03/2023
<b>Licencias y Permisos</b>	Tramitación y gestión de los expedientes de permisos y licencias municipales	03/2023
<b>Padrón Municipal de Habitantes</b>	Gestión del padrón municipal de habitantes	03/2023
<b>Archivo Municipal</b>	Organización y localización de expedientes y documentos del archivo municipal	03/2023
<b>Tasas e impuestos municipales</b>	Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales	03/2023
<b>Registro de entradas y salidas</b>	Gestión del registro de entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento	03/2023
<b>Portal de Transparencias, Sede Electrónica y Publicaciones</b>	Gestión de usuarios de los servicios telemáticos del Ayuntamiento notificaciones	03/2023
<b>Biblioteca Municipal</b>	Gestión de la Biblioteca Municipal	03/2023
<b>Escuela Infantil</b>	Gestión de las matrículas de la escuela infantil municipal y atención a los menores que acuden a la misma.	03/2023
<b>Deporte, Cultura y Escuela de Música</b>	Tratamiento de datos para la gestión de los servicios municipales en materia cultural y deportiva	03/2023
<b>Onda Local y Redes Sociales</b>	Gestión y emisión de programas de radio desde la emisora del Ayuntamiento	03/2023
<b>Ayudas y Subvenciones</b>	Tramitación y gestión de las ayudas y subvenciones existentes en los diferentes programas o líneas de subvención del Ayuntamiento.	03/2023
<b>Órganos de Gobierno y Administración Local</b>	Gestión de los datos de la corporación municipal del Ayuntamiento.	03/2023

<b>Procedimientos administrativos y expedientes</b>	Gestión y control de los expedientes administrativos del Ayuntamiento	03/2023
<b>Registro civil y Juzgados de Paz</b>	Recopilación de las distintas resoluciones administrativas dictadas por la entidad local y todo lo relacionado con el Juzgado de Paz, así como la gestión de registro civil	03/2023
<b>Policía Local</b>	Tratamiento de datos necesarios para cumplir con las funciones de seguridad delegadas en la policía local	03/2023
<b>Videovigilancia</b>	Videovigilancia de instalaciones y de vía pública para la seguridad de bienes y personas	03/2023

## **DETALLE DE LOS TRATAMIENTOS EN CALIDAD DE RESPONSABLE**

<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo. Realización de pagos correspondientes, gestión de la facturación, control presupuestario y gestión fiscal. Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los licitadores para el cumplimiento del servicio contratado.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento de conformidad con: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La persona interesada</li><li>- Administraciones Públicas</li><li>- Entidades privadas</li></ul>
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el ayuntamiento, empleados y representantes legales de personas jurídicas. Personas relacionadas con los procesos de licitación (ciudadanos y residentes; proveedores; representantes legales)
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Datos identificativos: NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia. Otros datos: Detalles del empleo; información comercial; datos económicos, financieros y de seguros; transacciones de bienes y servicios; información comercial (actividades y negocios).
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria</li><li>- Órganos judiciales</li><li>- Tribunal de Cuentas</li><li>- Cámara de Cuentas de Aragón</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón</li> <li>- Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón</li> <li>- Entidades bancarias</li> </ul>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas

<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CONTROL HORARIO</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento: control de incompatibilidades, situación laboral, formación del personal, gestión de ausencias y vacaciones, expedientes disciplinarios, nóminas, prevención de riesgos laborales, control laboral del horario de los empleados públicos del Ayuntamiento.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>El tratamiento se basa en el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte y en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento de conformidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales</li> </ul>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	<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 de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores</p>
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal laboral y funcionario destinando en el Ayuntamiento.</li> <li>- Administraciones Públicas</li> </ul>
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	NIF*; N.º SS / Mutualidad; Nº registro personal; dirección postal; imagen; teléfono; fax; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o Nº tarjeta de residencia, circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo; datos económicos, financieros y de seguros; transacciones de bienes y servicios
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	<p>Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos de la Seguridad Social</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacienda Pública y Administración Tributaria</li> <li>- Entidades bancarias - Entidades aseguradoras</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas



<b>LICENCIAS Y PERMISOS</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión y tramitación de los expedientes de licencias y permisos municipales.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento de conformidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> </ul> <p>Si se refiere a un permiso o licencia en materia urbanística, el tratamiento es necesario de conformidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.</li> <li>- Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.</li> </ul> <p>Si hace referencia a un permiso o licencia relativo a otra materia, el tratamiento será de conformidad con: - Normativa sectorial de aplicación.</p>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal.
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	La propia persona interesada o su representante legal que soliciten una licencia o permiso municipal.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	<p>Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otros órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia</li> <li>- Órganos interesados</li> <li>- Interesados legítimos</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas.
---	---------------------

<b>PADRÓN MUNICIPAL</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Gestión del censo electoral según establece la Ley de Régimen Electoral General y usos también con fines históricos, estadísticos y científicos
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento de conformidad con: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. - Ley 2/1987, de 16 de febrero, Electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón.
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Cuando se produzca la baja del padrón los datos serán conservados a efectos históricos, estadísticos y científicos.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas físicas residentes en el municipio
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - Instituto Nacional de Estadística (INE) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad - Otras administraciones públicas
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas.

<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Organización y localización de expedientes, documentos, contenidos audiovisuales, fondos o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal. Gestión de las consultas, copias y extracciones de documentos del Archivo Municipal.
<b>LEGITMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento de conformidad con: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón - Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español. - Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal.
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; Imagen; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia; Información sobre los documentos consultados o extraídos del Archivo Municipal.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	No están previstas
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales. Gestión de los distintos padrones municipales y actuaciones de inspección tributaria
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento de conformidad con: - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Contribuyentes y sujetos obligados
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Ciudadanos en calidad de contribuyentes del Municipio.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - Entidades bancarias - Agencia Estatal de Gestión Tributaria - Órganos judiciales.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento en los términos y condiciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Responsable de Tratamiento de conformidad con: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	La propia persona afectada o su representante legal que introducen documentos a través del registro municipal y personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia; Datos relacionados con la documentación presentada
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - - Otros órganos de la Administración del Estado - Otros órganos de la Comunidad Autónoma - Otros órganos de la Administración Local.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>PORTAL DE TRANSPARENCIA, SEDE ELECTRÓNICA Y PUBLICACIONES</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de usuarios de los servicios telemáticos puestos a disposición de la ciudadanía: sede electrónica; equipos de uso público; otros servicios tecnológicos municipales puestos a disposición de la ciudadanía. Gestión de los contenidos de publicaciones, webs y perfiles de redes sociales del Ayuntamiento
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento de conformidad con:</li> <li>- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>- - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. - Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.</li> <li>- - Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen.</li> <li>- - Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.</li> <li>- - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</li> </ul> <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.</p>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas usuarias de los servicios telemáticos municipales
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia; otros datos necesarios para utilizar el servicio telemático o generados en su utilización
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	<p>Cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD, relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios de comunicación</li> <li>- Páginas web y redes sociales</li> </ul>

<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas



<b>BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento, altas de socios a través del sistema Absys, organización y desarrollo de actividades desde la Biblioteca Municipal.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En ciertas ocasiones, el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	Propio interesado o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personal que participen en las actividades o sean socios de la Biblioteca Municipal.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; imagen; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N° tarjeta de residencia; imagen (en algunos casos).
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - Red de Bibliotecas Públicas del Gobierno de Aragón - Otros organismos de la Comunidad Autónoma del Gobierno de Aragón.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>LUDOTECA MUNICIPAL</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión y cuidado de los menores que acuden a la ludoteca.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	Propio interesado o su representante legal.
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Padres, representantes y los menores que acuden a la Ludoteca.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Datos de contacto e identificativos.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - Gobierno de Aragón
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>DEPORTE, CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Tratamiento de datos para la gestión de los servicios municipales en materia cultural y deportiva
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</li> <li>- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte</li> <li>- Demás normativa aplicable</li> </ul>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	Propio interesado o su representante legal.
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Padres, representantes y menores que accedan a los servicios de cultura y deportes del Ayuntamiento
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	NIF*; dirección postal; imagen; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N° tarjeta de residencia; imagen (en algunos casos), Datos de características personales
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno de Aragón</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>ONDA LOCAL Y REDES SOCIALES</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión de las redes sociales municipales y del canal de radio y televisión del Ayuntamiento.
<b>LEGITMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 13/2022, de 7 de julio, General de la Comunicación Audiovisual</li> <li>- Consentimiento</li> </ul>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	Propio interesado o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas que acudan a los programas de radio y televisión o actividades privadas organizadas por el ayuntamiento
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Voz e imagen
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	No se prevén
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	Se ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>AYUDAS Y SUBVENCIONES</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Tramitación y gestión de las ayudas y subvenciones existentes en los diferentes programas o líneas de subvención del Ayuntamiento.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> <li>- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> </ul> <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.</p>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La propia persona interesada o su representante legal</li> <li>- Administraciones Públicas</li> </ul>
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas solicitantes o beneficiarias de ayudas y/o subvenciones
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia; Características personales; circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo; información comercial; datos económicos financieros y de seguros; transacciones de bienes y servicio
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	<p>Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de Datos Nacional de Subvenciones</li> <li>- Agencia Estatal de Administración Tributaria</li> <li>- Otros órganos de la administración o de la comunidad autónoma relacionados con la ayuda, beca o subvención tramitada</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.

<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas
---	--------------------

<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EXPEDIENTES</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión y control de los expedientes administrativos del Ayuntamiento conforme al procedimiento administrativo común con el fin de cumplir con las competencias de la entidad local. Gestión de procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento, así como la gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>El tratamiento se basa en 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> <li>- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa</li> </ul> <p>El tratamiento de datos para la gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento se basa en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> </ul> <p>Las categorías especiales de datos se basan en el art.9.2 g): el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.</p>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	La propia persona interesada o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en el procedimiento administrativo. Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento. Personas físicas incluidas en expedientes de responsabilidad patrimonial.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; N.º SS/ Mutualidad, dirección postal; teléfono; correo electrónico; Imagen; firma. (*) NIE, pasaporte o N.º tarjeta de residencia; Características personales; circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo; datos económicos, financieros y de seguros; otra información incluida en los expedientes administrativos; otra información incluida en los expedientes jurídicos.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órganos judiciales</li> <li>- Entidades aseguradoras</li> <li>- Otras administraciones públicas.</li> </ul>

<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas



<b>REGISTRO CIVIL Y JUZGADO DE PAZ</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Recopilación de las distintas resoluciones administrativas dictadas por la entidad local y todo lo relacionado con el Juzgado de Paz, así como la gestión de registro civil.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	El propio interesado o su representante legal
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El propio interesado o su representante legal</li> <li>- Contrayentes de matrimonio y testigos</li> <li>- Solicitantes</li> </ul>
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Nombre y apellidos; NIF*; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma. (*) NIE, pasaporte o N° tarjeta de residencia; Datos de características personales, datos familiares.
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: - Otros órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia - Órganos interesados - Interesados legítimos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>POLICIA LOCAL</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Gestión sancionadora y actuaciones llevadas a cabo por la policía local
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</li> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad</li> </ul>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	El propio interesado o su representante legal; administración públicas, entidades privadas, otras personas
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Ciudadanos y residentes
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Datos especialmente protegidos, datos identificativos, datos de infracciones penales,
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Órganos Judiciales, otros Órganos de la Administración Local, Órganos de la Comunidad Autónoma, Órganos de la administración del Estado, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y entidades aseguradoras e interesados legítimos
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas

<b>VIDEOVIGILANCIA</b>	
<b>FINALIDAD</b>	Videovigilancia de zonas autorizadas de espacios públicos, con el fin de evitar posibles actos vandálicos contra, monumentos, edificios municipales, mobiliario urbano y esculturas localizadas en el municipio.
<b>LEGITMACIÓN</b>	<p>El Art. 6.1.e) del RGPD indica que será lícito el tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. * Real Decreto 596/1999, de 16 de abril por el que se aprueba el Reglamento desarrollo y ejecución de Ley Orgánica 4/1997.</li> </ul>
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN</b>	Las grabaciones serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto
<b>ORIGEN Y PROCEDENCIA</b>	-
<b>COLECTIVOS AFECTADOS</b>	Ciudadanos, residentes y transeúntes.
<b>CATEGORÍAS DE DATOS</b>	Imagen
<b>COMUNICACIONES DE DATOS</b>	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Órganos Judiciales
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	El Ayuntamiento ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, atendiendo especialmente al estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines de los tratamientos que se lleven a cabo en cada momento.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No están previstas