

Registro de actividades de tratamiento

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

Conforme a:	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
Versión documento:	Ref. v. Gen. 2025
Autor:	PRODAT© 2018 SIGPAC®
Descripción:	El presente documento se ha redactado conforme al artículo 30 del RGPD y recoge las actividades de tratamiento existentes en AYUNTAMIENTO DE TUINEJE y ha sido redactado específicamente por PRODAT®, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de AYUNTAMIENTO DE TUINEJE y PRODAT quien ostenta los derechos de propiedad intelectual.
Delegado de Protección de datos:	DIDATCONSULTING S.L
Delegado de protección de datos:	datos@tuineje.es

Contenido de este documento

Introducción	3
Objeto de este documento	3
Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento	4
Tabla resumen de actividades de tratamiento	4
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable	6
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado	9
Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro	10

1. Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o “accountability” (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD)

1.1. Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de AYUNTAMIENTO DE TUINEJE a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a AYUNTAMIENTO DE TUINEJE en su calidad de:

- Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)
- Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en AYUNTAMIENTO DE TUINEJE . Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

1.2. Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del Reglamento, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE como encargado del tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

- a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1. 3. Los registros a que se refieren.

1.3. Tabla resumen de actividades de tratamiento

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas de AYUNTAMIENTO DE TUINEJE se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable

Actividad tratamiento	de	Descripción	Finalidad
VIDEOVIGILANCIA DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS		VIDEOVIGILANCIA DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES
REGISTRO GENERAL		REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA.	GESTIÓN DEL REGISTRO
AGENDA		GESTIÓN DE DATOS DE PERSONAS DE CONTACTO.	GESTIÓN DE LA AGENDA
GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE		GESTIÓN CONTABLE FISCAL Y ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTABLE FISCAL Y ADMINISTRATIVA
TERCEROS		GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL DATO	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL DATO ÚNICO.

	ÚNICO.	
RECAUDACIÓN	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.
GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.
USUARIOS DE SERVICIOS DE DEPORTES	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROMOVIDOS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROMOVIDOS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.
NOMINAS Y GESTION DE PERSONAL	GESTIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO. LOS USOS SERÁN LOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, TALES COMO GESTIÓN DE PERSONAL, MATERIA DISCIPLINARIA, NÓMINAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	GESTIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO. LOS USOS SERÁN LOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, TALES COMO GESTIÓN DE PERSONAL, MATERIA DISCIPLINARIA, NÓMINAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
POLICÍA LOCAL	GESTIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES E INTERVENCIONES DE LA POLICÍA LOCAL.	GESTIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES E INTERVENCIONES DE LA POLICÍA LOCAL.
REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.	GESTIONAR EL REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.	GESTIONAR EL REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.
REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLE	GESTIONAR EL REGISTRO DE CAUSAS	GESTIONAR EL REGISTRO DE

INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.	DE POSIBLES INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.	CAUSAS DE POSIBLES INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.
FESTEJOS	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTEJOS	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES
SERVICIOS SOCIALES	GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO	GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO
SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RELACIONES CON LOS INTERESADOS, GESTIÓN DE ACCESOS A LA SEDE ELECTRÓNICA, PORTAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA ELECTRÓNICO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RELACIONES CON LOS INTERESADOS, GESTIÓN DE ACCESOS A LA SEDE ELECTRÓNICA, PORTAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA ELECTRÓNICO
PROTECCION DE DATOS PERSONALES	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO	DATOS RELATIVOS AL AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO	DATOS RELATIVOS AL AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO
PÁGINA WEB Y RRSS	MANTENER INFORMADO A LOS CIUDADANOS Y PUBLICAR IMÁGENES SOBRE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE CELEBREN EN EL MUNICIPIO	MANTENER INFORMADO A LOS CIUDADANOS Y PUBLICAR IMÁGENES SOBRE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE CELEBREN EN EL MUNICIPIO
ALCALDIA	GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO. SUBVENCIONES, ANTICIPOS DE CAJA FIJA DE ALCALDIA,	GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO. SUBVENCIONES, ANTICIPOS DE CAJA FIJA DE ALCALDIA, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE

	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE	VIAJE
INTERVENCIÓN	CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN DE TIPO ECONÓMICO Y FINANCIERA, ASÍ COMO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO LOCAL	GESTIÓN DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN DE TIPO ECONÓMICO Y FINANCIERA, ASÍ COMO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO LOCAL
SECRETARIA	LA FUNCIÓN PÚBLICA DE SECRETARÍA INTEGRA LA FE PÚBLICA Y EL ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO.	LA FUNCIÓN PÚBLICA DE SECRETARÍA INTEGRA LA FE PÚBLICA Y EL ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO.
OFICINA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR	GESTIÓN DE CONSUMO DENTRO DEL MUNICIPIO EN BASE A LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN ESTE SENTIDO AL AYUNTAMIENTO	GESTIÓN DE CONSUMO DENTRO DEL MUNICIPIO EN BASE A LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN ESTE SENTIDO AL AYUNTAMIENTO
TURISMO	GESTIÓN Y PATROCINIO DEL MUNICIPIO	GESTIÓN Y PATROCINIO DEL MUNICIPIO PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES SOBRE LOS LUGARES DE INTERÉS DEL MUNICIPIO
GESTIÓN URBANÍSTICA	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DENTRO DEL MUNICIPIO	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DENTRO DEL MUNICIPIO
TESORERIA	EL MANEJO Y CUSTODIA DE FONDOS, VALORES Y EFECTOS DEL AYUNTAMIENTO	LA FORMACIÓN DE LOS PLANES, CALENDARIOS Y PRESUPUESTOS DE TESORERÍA, DISTRIBUYENDO EN EL TIEMPO LAS DISPONIBILIDADES DINERARIAS DE LA ENTIDAD PARA LA PUNTUAL SATISFACCIÓN DE SUS OBLIGACIONES, ATENDIENDO A LAS PRIORIDADES LEGALMENTE ESTABLECIDAS, CONFORME A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA CORPORACIÓN, QUE INCLUIRÁN INFORMACIÓN RELATIVA A LA PREVISIÓN DE PAGO A PROVEEDORES DE FORMA QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO QUE FIJA LA NORMATIVA SOBRE MOROSIDAD.

		<p>LA ORGANIZACIÓN DE LA CUSTODIA DE FONDOS, VALORES Y EFECTOS.</p> <p>LA REALIZACIÓN DE LOS COBROS Y LOS PAGOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA VIGENTE,</p> <p>LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE ARQUEO.</p>
QUEJAS Y SUGERENCIAS	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS REMITIDAS AL AYUNTAMIENTO.	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS REMITIDAS AL AYUNTAMIENTO.
CAMARAS DE TRÁFICO	GESTIÓN DE CÁMARAS DE TRÁFICO EN EL MUNICIPIO	GESTIÓN DE CÁMARAS DE TRÁFICO EN EL MUNICIPIO
JURÍDICO	SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE GESTIONA EL AYUNTAMIENTO	SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE GESTIONA EL AYUNTAMIENTO
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO
ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO CENTRALIZADO DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, RESOLUCIONES, PATRIMONIO, ESCRITOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL AYUNTAMIENTO	ARCHIVO CENTRALIZADO DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, RESOLUCIONES, PATRIMONIO, ESCRITOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL AYUNTAMIENTO
ACTIVIDADES EDUCATIVAS	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO
CULTURA	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES CULTURALES	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES CULTURALES
DEPORTES	GESTIONES Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL DEPORTE EN EL	GESTIONES Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO

	MUNICIPIO	
PROTECCIÓN CIVIL	GESTIÓN DE LAS ACTUACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO	GESTIÓN DE LAS ACTUACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO
REGISTRO DE JORNADA	REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJADORES MUNICIPALES CONFORME A OBLIGACIONES DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 Y ART.34.9 ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJADORES MUNICIPALES CONFORME A OBLIGACIONES DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 Y ART.34.9 ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES
BIBLIOTECA	GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
CONTRATACIÓN	GESTIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS GESTIÓN DE VADOS MUNICIPALES	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR EL AYUNTAMIENTO EN BASE A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN BASE A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO POR CUANTÍA INFERIOR GESTIÓN DE SOLICITUDES DE VADO
VIDEOVIGILANCIA EN ESPACIO PUBLICO	CONTROL Y SEGURIDAD	SEGURIDAD DEL MUNICIPIO
LOCUCIÓN	SERVICIO DE LOCUCIÓN TELEFÓNICA	GESTIÓN DEL SERVICIO DE LOCUCIÓN TELEFÓNICA
CANAL DE DENUNCIAS	GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO O SISTEMA DE DENUNCIAS INTERNAS	RECURSOS HUMANOS COMPLIANCE
SEGISS	SISTEMA ESTATAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES

Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Encargado

2. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Tratamiento: VIDEOVIGILANCIA DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS

VIDEOVIGILANCIA DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y residentes
Empleados
Cargos públicos

III.- Fines del tratamiento:

Videovigilancia con la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de sus instalaciones

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

AUTOMATIZADO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Imagen: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Interés público

Artículo 22.1 Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantías de derechos digitales

Ley orgánica 4/1997 por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

Legitimación para la cesión:

Interés público

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Videovigilancia 30 días

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: REGISTRO GENERAL

REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Vecinos, Residente y Ciudadanos.

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de registro de la documentación de entrada y salida

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: AGENDA

GESTIÓN DE DATOS DE PERSONAS DE CONTACTO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Empleados

Cargos públicos

Personas Interesadas

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de datos de personas de contacto

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representares Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X** **Impacto Inherente:** Limitada = **Riesgo Inherente: 6**

 **Probabilidad Residual:** Limitada **X** **Impacto Residual:** Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

GESTIÓN CONTABLE FISCAL Y ADMINISTRATIVA

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión Contable Fiscal y Administrativa

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados, Solicitantes y representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así

como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima **X** **Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa **X** **Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: TERCEROS

GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL DATO ÚNICO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de procedimientos administrativos a través del dato único.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- CCC/IBAN: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X** **Impacto Inherente:** Limitada = **Riesgo Inherente: 6**

 **Probabilidad Residual:** Limitada **X** **Impacto Residual:** Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: RECAUDACIÓN

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Contribuyentes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión y tramitación de la recaudación de las tasas e impuestos del Ayuntamiento

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Si
- Registro personal: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Tarjeta bancaria o similar: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima **X** **Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa **X** **Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P_xI valores: 1,4

Riesgo Medio: P_xI valores: 6,8

Riesgo Alto: Pxi valores 9,12

Riesgo Muy alto: Pxi valor 16

Tratamiento: GESTIÓN TRIBUTARIA

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS TASAS E IMPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Interesado, Representante Legal

III.- Fines del tratamiento:

Gestión y tramitación de las tasas e impuestos del Ayuntamiento.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Beneficiarios

III.- Fines del tratamiento:

Gestión del padrón municipal de habitantes.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Ciudadanos del municipio

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

Otros datos identificativos: fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento y nacionalidad, datos académicos

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: USUARIOS DE SERVICIOS DE DEPORTES

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROMOVIDOS POR LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

SOLICITANTES

III.- Fines del tratamiento:

Gestión, organización y desarrollo de los servicios y actividades promovidos por la Concejalía de Deportes.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados
Club deportivos

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí
Otros datos identificativos: edad

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X** **Impacto Inherente:** Limitada = **Riesgo Inherente: 6**

Probabilidad Residual: Limitada **X** **Impacto Residual:**

 Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: Pxi valores: 1,4
Riesgo Medio: Pxi valores: 6,8
Riesgo Alto: Pxi valores 9,12
Riesgo Muy alto: Pxi valor 16

TRATAMIENTO: NOMINAS Y GESTIÓN DE PERSONAL

GESTIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO. LOS USOS SERÁN LOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, TALES COMO GESTIÓN DE PERSONAL, MATERIA DISCIPLINARIA, NÓMINAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

EMPLEADOS

III.- Fines del tratamiento:

Gestión integral del personal al servicio del Ayuntamiento. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, tales como gestión de personal, materia disciplinaria, nóminas y prevención de riesgos laborales.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Empleados

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Número seguridad social: Sí
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- CCC/IBAN: Sí

Otros datos identificativos: Código de Usuario,

Otras categorías de datos personales:

Académicos y Profesionales

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, ley del estatuto de los trabajadores

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
10 años

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: POLICÍA LOCAL

GESTIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES E INTERVENCIONES DE LA POLICÍA LOCAL.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

REPRESENTANTE LEGAL

SOLICITANTES

Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestión y control de actuaciones e intervenciones de la Policía Local

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Representante legal Solicitantes

Interesados

Denunciante

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Huella digital: Sí

Otros datos identificativos: Huella digitalizada, marcas físicas, numero de registro de personal, circunstancias sociales

Otras categorías de datos personales:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Económicos, financieros y de seguros

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

- Fuerzas y cuerpos de seguridad
- Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

- Mientras dure el tratamiento
- Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

Probabilidad Inherente: Máxima X Impacto Inherente:



Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:**
Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P_xI valores: 1,4
Riesgo Medio: P_xI valores: 6,8
Riesgo Alto: P_xI valores 9,12
Riesgo Muy alto: P_xI valor 16

Tratamiento: REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

GESTIONAR EL REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Beneficiarios
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestionar el Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Representante legal
Solicitantes
Beneficiarios

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

GESTIONAR EL REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLES INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 75.7 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

REPRESENTANTE LEGAL
SOLICITANTES

III.- Fines del tratamiento:

Gestionar el Registro de causas de posibles incompatibilidades de los miembros de la Corporación, conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Representante legal
Solicitantes

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: FESTEJOS

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestión, organización y control de actividades

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos

de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X** **Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 9**

 **Probabilidad Residual:** Limitada **X** **Impacto Residual:** Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: **SERVICIOS SOCIALES**

GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Beneficiarios
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de las prestaciones y servicios sociales del Municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí
-Voz: Sí

Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

-Ideología o ideas políticas: Sí

-Religión: Sí

-Origen racial o étnico: Sí

-Salud: Sí

-Vida Sexual: Sí

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: Sí

-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

Características personales

Circunstancias sociales

Académicos y profesionales

Detalles del empleo

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

LEY 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: Pxi valores: 1,4
Riesgo Medio: Pxi valores: 6,8
Riesgo Alto: Pxi valores 9,12
Riesgo Muy alto: Pxi valor 16

Tratamiento: SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RELACIONES CON LOS INTERESADOS, GESTIÓN DE ACCESOS A LA SEDE ELECTRÓNICA, PORTAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA ELECTRÓNICO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios, demandantes de empleo

III.- Fines del tratamiento:

Gestión Administrativa de relaciones con los interesados, gestión de accesos a la sede electrónica, portal de notificaciones electrónicas, registro de entrada y salida electrónico

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

AUTOMATIZADO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Imagen: No
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

Características personales
Circunstancias sociales
Detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros
Transacciones de bienes y servicios

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o

ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985 reguladora de bases del régimen local
Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público
Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas real decreto 209/2003 por el que se regulan los registros y las notificaciones electrónicas
Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales, interesados

III.- Fines del tratamiento:

Protección de datos personales y gestión de atención y respuesta a las solicitudes por la normativa de protección de datos

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: No
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
reglamento ue 679/2016 general de protección de datos
Ley 7/1985 reguladora de bases de regimen local

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

3 años Ley Orgánica 3/2018.

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**



Probabilidad Residual: Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: Pxl valores: 1,4
Riesgo Medio: Pxl valores: 6,8
Riesgo Alto: Pxl valores 9,12
Riesgo Muy alto: Pxl valor 16

Tratamiento: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO

DATOS RELATIVOS AL AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Cargos públicos
Proveedores
Empleados
Beneficiarios

III.- Fines del tratamiento:

Datos relativos al Ayuntamiento en relación a las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

Otras categorías de datos personales:

Características personales
Circunstancias sociales
Detalles del empleo
Económicos, financieros y de seguros
Transacciones de bienes y servicios

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.
Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: PÁGINA WEB Y RRSS

MANTENER INFORMADO A LOS CIUDADANOS Y PUBLICAR IMÁGENES SOBRE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE CELEBREN EN EL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Usuarios
Ciudadanía
Empleados
Proveedores

III.- Fines del tratamiento:

Mantener informado a los Ciudadanos y publicar imágenes sobre las actividades y eventos que se celebren en el municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

Automatizado

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Imagen: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable

VIII.- Transferencias internacionales:

A los EEUU al ser el domicilio de las Redes Sociales
Previamente los Interesados habrán aceptado las Políticas de Privacidad de la Red Social

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Mientras no se revoque el consentimiento.

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima X **Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa X **Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: ALCALDIA

GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO. SUBVENCIONES, ANTICIPOS DE CAJA FIJA DE ALCALDIA, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Cargos públicos
Proveedores
Ciudadanos y Residentes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión del ayuntamiento. subvenciones, anticipos de caja fija de alcaldía, contratos de prestación de servicios de agencias de viaje

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Otros órganos de la administración pública

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: INTERVENCIÓN

CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN DE TIPO ECONÓMICO Y FINANCIERA, ASÍ COMO DE LA GESTIÓN

PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO LOCAL

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestión del control y fiscalización interna de la gestión de tipo económico y financiera, así como de la gestión presupuestaria del gobierno local

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que

también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: SECRETARIA

LA FUNCIÓN PÚBLICA DE SECRETARÍA INTEGRA LA FE PÚBLICA Y EL ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: OFICINA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

GESTIÓN DE CONSUMO DENTRO DEL MUNICIPIO EN BASE A LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN ESTE SENTIDO AL AYUNTAMIENTO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y Residentes
Personas de contacto, otros

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de consumo dentro del municipio en base a las competencias atribuidas en este sentido al Ayuntamiento

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Si
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos
administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: TURISMO

GESTIÓN Y PATROCINIO DEL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Gestión y patrocinio del municipio

III.- Fines del tratamiento:

Gestión y patrocinio del municipio
Publicaciones y comunicaciones sobre los lugares de interés del municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

Automatizado

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento
El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 9**

 **Probabilidad Residual:** Limitada **X Impacto Residual:** Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: GESTIÓN URBANÍSTICA

PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DENTRO DEL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y residentes, interesados, solicitantes, propietarios y arrendatarios, personas de contacto, representantes legales

III.- Fines del tratamiento:

Planeamiento y Gestión urbanística dentro del Municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí

- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Real decreto legislativo 7/2015, por el que se aprueba el texto refundo de la ley del suelo y rehabilitación urbana

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**



Probabilidad Residual: Despreciable **X** **Impacto Residual:**

Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: Pxi valores: 1,4
Riesgo Medio: Pxi valores: 6,8
Riesgo Alto: Pxi valores 9,12
Riesgo Muy alto: Pxi valor 16

Tratamiento: TESORERIA

EL MANEJO Y CUSTODIA DE FONDOS, VALORES Y EFECTOS DEL AYUNTAMIENTO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Solicitantes
Interesado
Representante Legal

III.- Fines del tratamiento:

La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente,
La suscripción de las actas de arqueo.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Nombre y apellidos: Sí
-CCC/IBAN: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Real decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y rehabilitación urbana Ley

39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas normativa de comunidad autónoma relativa a ordenación de suelo

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**

 **Probabilidad Residual:** Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: QUEJAS Y SUGERENCIAS

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS REMITIDAS AL AYUNTAMIENTO.

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal

Solicitantes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión y tramitación de las quejas y sugerencias remitidas al Ayuntamiento.

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Interesados y Representantes Legales

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Si
- Firma manual o digitalizada: Si
- Firma electrónica: Si
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Máxima **X Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: Significativa **X Impacto Residual:** Significativa = **Riesgo Residual: 9**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: PxI valor 16

Tratamiento: CAMARAS DE TRÁFICO

GESTIÓN DE CÁMARAS DE TRÁFICO EN EL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y Residentes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de cámaras de tráfico en el municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Automatizado

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Imagen: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

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

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

Ley 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

Vigilancia y protección de la seguridad social

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia
Autoridades judiciales

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Videovigilancia 30 días

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 3**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: JURÍDICO

SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE GESTIONA EL AYUNTAMIENTO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Interesados y Representantes Legales

III.- Fines del tratamiento:

Seguimiento de los recursos y procedimientos judiciales y extrajudiciales que gestiona el ayuntamiento

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 29/1998 jurisdicción contenciosa-administrativa
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 7/1985 reguladora de bases del régimen local

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos

Notarios y procuradores
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos

Contribuyentes y sujetos obligados

Representantes legales

Solicitantes, beneficiarios

Demandantes y demandados

III.- Fines del tratamiento:

Seguimiento de la gestión administrativa de expedientes sobre responsabilidad patrimonial del ayuntamiento

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

Datos relativos a infracciones:

-Infracciones penales: Sí
-Infracciones administrativas: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registros públicos
Notarios y procuradores

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos

de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: ARCHIVO GENERAL

ARCHIVO CENTRALIZADO DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, RESOLUCIONES, PATRIMONIO, ESCRITOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL AYUNTAMIENTO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y Residentes
Solicitantes
Empleados
Cargos públicos

III.- Fines del tratamiento:

Archivo centralizado de documentos, expedientes, resoluciones, patrimonio, escritos y demás documentación generada por el Ayuntamiento

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal
Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: CULTURA

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES CULTURALES

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Representante legal
Solicitantes
Interesados

III.- Fines del tratamiento:

Gestión, organización y control de actividades culturales
Organización y desarrollo de talleres en los centros culturales

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propios interesados

Sistema de tratamiento:

Mixto

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico. Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí
- Otros: Certificados de discapacidad, discapacidad motora, alergias

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más

relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Significativa **X** **Impacto Inherente:** Significativa = **Riesgo Inherente: 9**

 **Probabilidad Residual:** Limitada **X** **Impacto Residual:** Limitada = **Riesgo Residual: 4**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: DEPORTES

GESTIONES Y ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y residentes
 Solicitantes
 Beneficiarios
 Participantes en actividades deportivas

III.- Fines del tratamiento:

Gestiones y actuaciones relacionadas con el deporte en el municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
 -Dirección: Sí
 -Imagen: Sí
 -Número seguridad social: No
 -Teléfono: Sí
 -Correo electrónico: Sí
 -Firma manual o digitalizada: Sí
 -Firma electrónica: Sí
 -Nombre y apellidos: Sí

Otras categorías de datos personales:

Características personales
Circunstancias sociales
Académicos y profesionales

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: Pxi valores 9,12

Riesgo Muy alto: Pxi valor 16

Tratamiento: PROTECCIÓN CIVIL

GESTIÓN DE LAS ACTUACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Responsables
Voluntarios
Personas de contacto

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de las actuaciones de protección civil en el municipio

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Imagen: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Sí
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 17/2015 del sistema nacional de protección civil
Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el

responsable
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X** **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X** **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: BIBLIOTECA

GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y Residentes

Estudiantes

Solicitantes

Beneficiarios

III.- Fines del tratamiento:

Gestion de la biblioteca municipal

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

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

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

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

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.

Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 16/1985, del patrimonio histórico español

Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para

facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR EL AYUNTAMIENTO EN BASE A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN BASE A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO POR CUANTÍA INFERIOR

GESTIÓN DE SOLICITUDES DE VADO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Ciudadanos y Residentes
Solicitantes
Representantes

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de contratación administrativa de servicios por el ayuntamiento en base a la ley de contratos del sector público.

Gestión de contratación administrativa de servicios en base a la ley de contratos del sector público por cuantía inferior

Gestión de solicitudes de Vado

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legal

Sistema de tratamiento:

MIXTO

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-DNI-NIF: Sí
-Dirección: Sí
-Teléfono: Sí
-Correo electrónico: Sí
-Firma manual o digitalizada: Sí
-Firma electrónica: Si
-Nombre y apellidos: Sí

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal
Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

LEY 7/1985 Reguladora de bases del régimen local
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Ley 40/2015 de Régimen jurídico del sector público

Ordenanza Reguladora del Acceso de Vehículos a Inmuebles a través de aceras u otros bienes de dominio Público y de las reservas de estacionamiento, parada, cargas y descarga de mercancías y otros Usos en el Municipio de Tuineje. 17 de julio de 2008.

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

Indefinido.

Ley 7/1985, reguladora de bases del régimen local.
Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública
Ley 16/1985, del patrimonio histórico español
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**



Probabilidad Residual: Despreciable **X Impacto Residual:**
Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P_{xI} valores: 1,4
Riesgo Medio: P_{xI} valores: 6,8
Riesgo Alto: P_{xI} valores 9,12
Riesgo Muy alto: P_{xI} valor 16

Tratamiento: **VIDEOVIGILANCIA EN ESPACIO PUBLICO**
SEGURIDAD DEL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Unidad Responsable:

Policía Local del Ayuntamiento de Tuineje

III.- Categorías interesados:

Ciudadanos/as

IV.- Fines del tratamiento:

Videovigilancia con la finalidad de preservar la seguridad.
Control y seguridad vial

V.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Automatizado

VI.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

-Imagen: Sí

VII.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Interés público

Artículo 22.1 Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantías de derechos digitales

Ley orgánica 4/1997 por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad
Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la 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.

VIII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Fuerzas y cuerpos de seguridad
Entidades públicas con competencia

En el supuesto de obligación legal

Legitimación para la cesión:

Interés público

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

IX.- Transferencias internacionales:

No está previsto

X.- Plazos de conservación de datos:

Videovigilancia 30 días

XI.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XII.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XIII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable **X Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable **X Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: CANAL DE DENUNCIAS

GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO O SISTEMA DE DENUNCIAS INTERNAS

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Titularidad:

Pública

III.- Categorías interesados:

Informantes que trabajen en el sector que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional

Otros Informantes con interés y legitimados para denunciar

IV.- Fines del tratamiento:

Otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisión

Gestionar las comunicaciones

Adoptar las medidas correctivas correspondientes

En caso de ser necesario, informarle sobre el resultado de procedimiento.

V.- Sistema de tratamiento:

Mixto

VI.- Origen de los datos:

Los aportados por el informante

VII.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Cuando la denuncia no sea anónima se podrá recabar: nombre, apellido, email, teléfono y los datos personales del/los tercero/s que nos proporciones en la comunicación.

VIII.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

-Cumplimiento obligación legal: Sí

Detalle de la Obligación legal:

Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

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

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

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

IX.- Destinatarios de la información:

Entidades con competencia en la materia

Autoridad independiente de protección a informantes

X.- Transferencias internacionales:

No están previstas

XI.- Plazos de conservación de datos:

Los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para esclarecer los hechos comunicados. En todo caso transcurridos seis (6) meses se procederá a la anonimización de los datos facilitados salvo que sean investigados en un entorno legal distinto.

XII.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XIII.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

IX.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento

 **Probabilidad Inherente:** Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**

 **Probabilidad Residual:** Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4

Riesgo Medio: P x I valores: 6,8

Riesgo Alto: P x I valores 9,12

Riesgo Muy alto: P x I valor 16

Tratamiento: LOCUCIÓN

SERVICIO DE LOCUCIÓN TELEFÓNICA

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Categorías interesados:

Personas Interesadas

III.- Fines del tratamiento:

Gestión de servicio a la Ciudadanía

IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Telefónico

Sistema de tratamiento:

Automatizado

V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Voz: Sí

Tratar los datos que se recojan mediante las llamadas que reciban los servicios específicos del Ayuntamiento, como puede ser Policía Local y Servicios Sociales. La persona interesada ha sido informada a través de la locución telefónica.

Cuando sea necesario para la seguridad de la ciudadanía las llamadas podrán ser grabadas.

VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

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

Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Administración pública con competencia en la materia

VIII.- Transferencias internacionales:

No está previsto

IX.- Plazos de conservación de datos:

1 mes

X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así

como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XII. Riesgos:



Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 12**



Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 2**

Riesgo Bajo: (PxI) entre 1 y 4
Riesgo Medio: (PxI) entre 6 y 8
Riesgo Alto: (PxI) entre 9 y 12
Riesgo Muy alto: (PxI) 16

Tratamiento: **SEGISS**
SISTEMA ESTATAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

II.- Unidad Responsable:

Unidad de Servicios Sociales

III.- Categorías interesados:

Personas usuarias de servicios sociales de atención primaria
Solicitantes
Beneficiarios de Servicios Sociales
Representante legales

IV.- Fines del tratamiento:

Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales

- Gestión de prestaciones
- Búsqueda de información
- Facilita el seguimiento de actuaciones:
 - Consulta
 - Obtención rápida de datos e informes.
- Sirve de apoyo a un adecuado diagnóstico social
- Posibilita el almacenamiento y organización de la información

V.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado
Representante legales

Sistema de tratamiento:

Automatizado

VI.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos identificativos:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Voz: Sí

Otros datos identificativos:

Datos de categorías sensibles:

- Ideología o ideas políticas: Sí
- Religión: Sí
- Origen racial o étnico: Sí
- Salud: Sí
- Vida Sexual: Sí

Datos relativos a infracciones:

- Infracciones penales: Sí
- Infracciones administrativas: Sí

Otras categorías de datos personales:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo

Información personal, familiar, sanitaria, de vivienda, económica, laboral, educativa y otros aspectos relevantes de la unidad de convivencia. Además, la intervención llevada a cabo, con la demanda planteada, la valoración, los recursos idóneos y aplicados, así como la evolución de la situación social.

VII.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos

El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Artículo 6.1.e) RGPD, en su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

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

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

LEY 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias

VIII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administración pública con competencia en la materia

IX.- Transferencias internacionales:

No está previsto

X.- Plazos de conservación de datos:

Mientras dure el tratamiento
Conforme a los plazos legales de conservación

XI.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

XII.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

XIII.- Análisis de riesgos: nivel de riesgo del tratamiento



Probabilidad Inherente: Despreciable X **Impacto Inherente:** Despreciable = **Riesgo Inherente: 1**



Probabilidad Residual: Despreciable X **Impacto Residual:** Despreciable = **Riesgo Residual: 1**

Riesgo Bajo: P x I valores: 1,4
Riesgo Medio: P x I valores: 6,8
Riesgo Alto: P x I valores 9,12
Riesgo Muy alto: P x I valor 16

3. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que AYUNTAMIENTO DE TUINEJE actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

4. Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro

Se ha adoptado un nivel óptimo de protección de los Datos Personales, instalando todos los medios y medidas técnicas necesarias según el estado de la tecnología para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos Personales. Asimismo, el Ayuntamiento de Tuineje de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, adoptadas y destinadas para salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales, evitando su pérdida, alteración o acceso no autorizado, son de conformidad con el el Anexo II del Real Decreto Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

También son de aplicación las medidas que se establecen en el Reglamento UE 679/2016, de 27 de abril, General de Protección de Datos.

- funciones y obligaciones de los usuarios definidas y documentadas
- trabajo fuera de los locales (o acceso remoto) sujeto a autorización
- designación de las personas con funciones de control de la seguridad
- procedimiento de notificación, gestión y registro de incidentes de seguridad
- procedimiento de gestión de soportes incluyendo su identificación, inventario
- desecho de soportes con borrado irreversible o destrucción
- control de acceso en base a criterio de mínimo necesario
- identificación y autenticación inequívoca de los usuarios
- renovación periódica de las credenciales de acceso
- cifrado de contraseñas
- copias de seguridad

Medidas de seguridad adicionales para tratamientos con datos de infracciones administrativas, solvencia patrimonial / crédito, datos financieros, datos de medios de pago, perfiles de comportamiento de las personas o de los consumidores

- auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años
- registro de entrada/salida de los soportes con información sensible
- bloqueo de reintentos de autenticación fallidos
- control de acceso físico a los servidores

Medidas de seguridad adicionales para tratamientos que involucren datos de categorías sensibles:

- auditorías de seguridad de la información, al menos cada 2 años
- registro de entrada/salida de los soportes con información sensible
- bloqueo de reintentos de autenticación fallidos
- control de acceso físico a los servidores
- cifrado de los soportes que almacenan información sensible
- cifrado de redes inalámbricas
- cifrado de la transferencia de datos
- log/registro de accesos a los ficheros con datos sensibles

Medidas de seguridad en relación a la documentación en soporte papel:

- Custodia de los documentos durante su tramitación
- Archivo de documentos bajo llave
- Criterios de archivo/organización de los documentos para garantizar su localización
- Destrucción de documentos mediante trituradora o destrucción confidencial certificada
- Transporte de los documentos mediante contenedores, no manipulables.

además, para los documentos con información de categorías especialmente sensibles:

- los dispositivos de archivo de los documentos se ubicarán en zonas de acceso restringido
- realización de copias de los documentos (papel) con información sensible bajo régimen de autorización
- se limitará las personas que pueden utilizarlos y se dejará constancia de cualquier acceso realizado por otras personas
- verificación periódica de las medidas de seguridad (al menos cada dos años)

El listado completo de medidas se encuentra desarrollado en el documento de análisis de riesgos y en el documento de seguridad. Véase también el procedimiento de actuación ante brechas de seguridad.