



Ayuntamiento de Sella

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Urbanismo	Gestión de licencias y permisos urbanísticos	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Ciudadanos	_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail).	_Inés Sivera Cardona (Arquitecta) _ESPÚBLICO Servicios para la Administración S.A..	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Actividades culturales municipales	Gestión de actividades culturales	Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD.	Ciudadanos o personas que deseen realizar alguna actividad cultural.	Datos Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail).	Asalvo Consultores, S.L.	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Actividades deportivas municipales	Gestión de las instalaciones deportivas: gimnasio y piscina	Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD..	Ciudadanos o personas que deseen realizar alguna actividad deportiva.	_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail). _Datos económicos _Características personales	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
4	Cementerio	Gestión de datos de personas con nicho o sepulturas en el cementerio municipal.	Obligación legal, art. 6.1. c) RGPD	Ciudadano o su representante legal	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail, domicilio).	No aplica	SUMA	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
5	Contabilidad y facturación	Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de su actividad, financiera y bancaria.	<p>_Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>_Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>_Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>_Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.</p>	<p>_Personal funcionario y laboral.</p> <p>_Proveedores.</p> <p>_Beneficiarios de subvenciones.</p> <p>_Sanccionados.</p> <p>_Licitadores.</p> <p>_Contribuyentes</p> <p>_Sujetos obligados.</p> <p>_Representantes legales, o su representante legal</p>	<p>_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, e-mail).</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	No aplica	<p>_Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>_Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Intervención General de la Administración.</p> <p>_Diputación Provincial de Alicante</p>	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Asociaciones vecinales	Inscripción de asociaciones	<p>_Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD.</p>	Ciudadanos y miembros que formen parte de la asociación vecinal	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, e-mail, nombre presidente de la asociación).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
7	Registro de perros peligrosos	Mantenimiento y gestión de un censo actualizado de perros peligrosos en el municipio.	<p>_Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD.</p>	Ciudadanos y residentes en el municipio	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, e-mail).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
8	Ayudas y subvenciones	Concesión de ayudas y/o subvenciones.	<p>_Consentimiento del interesado, art. 6.1 a) RGPD</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD</p> <p>_Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa aplicable.</p>	<p>_Ciudadanos y residentes.</p> <p>_Solicitantes.</p> <p>_Asociaciones y miembros.</p> <p>_Representantes legales.</p> <p>_Beneficiarios.</p>	<p>_Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social).</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	<p>_ESPÚBLICO Servicios para la Administración S.A.</p>	<p>_Generalitat Valenciana</p> <p>Diputación de Alicante</p> <p>Ministerio de Igualdad</p> <p>Ministerio de Hacienda</p>	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
9	Padrón Municipal de Habitantes	Gestión del padrón municipal de habitantes, acreditar la residencia y el domicilio habitual.	Cumplimiento de una obligación legal art. 6.1. c) RGPD.	_Ciudadanos y residentes.	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail, domicilio)	No aplica	_NE _Otras Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
10	Ejercicio de Derechos	Cumplimiento del deber de responder a los posibles ejercicios de derechos por parte de los ciudadanos del municipio de Sella	Cumplimiento de una obligación legal art. 6.1. c) RGPD.	El propio interesado o su representante legal	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., e-mail).	ESPÚBLICO Servicios para la Administración S.A.	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
11	Aguas y alcantarillado	Cumplimiento del deber de responder a los posibles ejercicios de derechos por parte de los ciudadanos del municipio de Sella	Cumplimiento de una obligación legal art. 6.1. c) RGPD.	_Solicitantes _Propietarios	_Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma), _Datos bancarios _Características personales.	José Antonio García Soler (técnico)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
12	Zona de acampada	Gestión de la reserva de la zona de acampada	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Ciudadanos y residentes en el municipio de Sella	_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
13	Juzgado de Paz	Acciones judiciales; inscripciones uniones, defunciones, nacimientos, citaciones a testigos para comparecencia.	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD	Ciudadanos y residentes en el municipio de Sella	_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail). _Características personales y circunstancias sociales.	No aplica	_Registro Civil _Juzgado de Paz	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
14	Licencia de armas	Gestión de otorgamiento de licencias	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD	Ciudadanos y residentes en el municipio de Sella	_Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail). _Características personales y circunstancias sociales.	No aplica	_Guardia Civil	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
15	Sugerencias y reclamaciones	Satisfacer los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos y resolver reclamaciones de responsabilidad patrimonial e informar a los interesados sobre la tramitación de sus solicitudes.	<p>._Cumplimiento obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>._Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>._Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.</p>	<p>._Ciudadanos y residentes en el municipio de Sella</p> <p>._Solicitantes</p>	<p>._Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, N° Seguridad Social, Mutualidad).</p> <p>._Características personales.</p> <p>._Datos académicos y profesionales.</p> <p>._Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	No aplica	<p>._Juzgados</p> <p>._Compañías aseguradoras</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
16	Contratación	Gestión de la contratación pública y control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción.	<p>._Cumplimiento obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>._Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</p> <p>._Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa aplicable.</p>	<p>._Licitadores</p> <p>._Adjudicatarios</p> <p>._Contratistas o Concesionarios</p> <p>._Representantes legales de Personas Jurídicas.</p> <p>._Empleados u operarios candidatos y/o participes en la ejecución del objeto del contrato.</p>	<p>._Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma).</p> <p>._Información comercial.</p> <p>._Datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>._Transacciones.</p>	<p>._ESPÚBLICO Servicios para la Administración S.A..</p>	<p>._Hacienda Pública y Administración Tributaria.</p> <p>._Órganos judiciales. LABORA</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
17	Accidentes laborales	Gestión de accidentes de los empleados	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1. c) RGPD	Trabajadores del Ayuntamiento de Sella	<p>._Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, N° SS, e-mail).</p> <p>._Características personales</p>	No aplica	Mutua Qualtis, S.L.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
18	Servicios Sociales	Conjunto de actuaciones orientadas a mejorar el bienestar social de la ciudadanía del municipio de Sella	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1. c) RGPD	Ciudadanos y residentes en el municipio de Sella	<p>._Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, e-mail).</p> <p>._Características personales.</p> <p>._Datos de salud.</p>	<p>._Ángela Sánchez Lloret</p> <p>._Maravillas Conesa Alejos</p> <p>._Mancomunidad</p>	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
19	Mercadillo municipal	Permiso otorgado para poner un puesto en el mercado municipal	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.	El propio interesado o su representante legal	<p>._Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F, Teléfono, e-mail).</p> <p>._Detalles de empleo</p> <p>._Características personales</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
20	Tributación y recaudación	Gestión recaudatoria de los deudores propios y de aquellas deudas cuya gestión de cobro tiene encomendada, así como de las personas físicas y entidades jurídicas con responsabilidad sobre deudas de otros contribuyentes.	<ul style="list-style-type: none"> _Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD _Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. _Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. _Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. _Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> _Sujetos pasivos de cualquier ingreso municipal. _Representantes legales de Personas Jurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> _Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, Nº SS, e-mail). _Datos económicos, financieros y de seguros. _Detalles de empleo 	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> _Diputación Provincial de Alicante _Agencia Tributaria 	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
21	Quema de rastros	Empleo de fuego para llevar a cabo la quema de rastros por el propio ciudadano.	Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.	El propio interesado o su representante legal	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail, dirección)	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
22	Citas médicas	Gestión de citas médicas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a)	Ciudadanos que requieran asistencia médica en el municipio de Sella	Identificativos (Nombre, D.N.I./N.I.F., Teléfono, e-mail).	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
23	Recursos Humanos	Gestión de empleados públicos (funcionario, eventual y laboral) en cuanto a la toma de posesión del puesto, contratos, Control de horario o de presencia, Altas, Bajas, Permisos, Vacaciones, incompatibilidades, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral.	<ul style="list-style-type: none"> _Ejecución de un contrato art.6.1.b) RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. 	<ul style="list-style-type: none"> _Empleados públicos. _Personal externo al Ayuntamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> _Identificación (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, tarjeta sanitaria). _Características personales. _Datos académicos y profesionales. _Detalles de empleo. _Datos económicos, financieros y de seguros. _Circunstancias sociales. 	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> _Hacienda Pública. _Bancos. _Otras Entidades Financieras. _Organismos de la Seguridad Social. _Mutua. _Entidades aseguradoras. _A3Innuva de Wolters 	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
24	Ayudas a domicilio	Mejorar la calidad de vida de las personas mayores o en situación de dependencia, favoreciendo la permanencia en su hogar, y fomentando su autonomía personal a través de la prestación de apoyos profesionales domiciliarios para la realización de actividades cotidianas de carácter	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	Ciudadanos y residentes del municipio	<ul style="list-style-type: none"> _Identificativos. _datos económicos, última declaración IRPF. _datos de salud, certificado de empadronamiento. 	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
25	Prestaciones económicas	Ingreso mínimo vital y prestaciones varias (familia números, discapacidad, etc) / paliar las contingencias puntuales y concretas de carácter extraordinario en que se vean inmersas aquellas personas afectadas por una situación de necesidad.	_Ejecución de un contrato art.6.1.b) RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	Ciudadanos y residentes del municipio	_Identificativos, _datos económicos, última declaración IRPF, _datos de salud, certificado de empadronamiento.	No aplica	_Diputación Provincial de Alicante. _Generalitat Valenciana	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
26	Informes para emisión de certificación	Emitir informes solicitados por medio de instancia general, para que posteriormente el Secretario pueda emitir el correspondiente certificado.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	El interesado o su representante legal	Identificativos, datos económicos, composición de la unidad familiar (depende del tipo de informe solicitado)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
27	Ventanilla única	Recogida de datos para los trámites diferentes que el ciudadano debe realizar ante la Administración pública.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	El interesado o su representante legal	Identificativos, datos económicos, datos de salud, certificado de empadronamiento, filiación, (depende de la solicitud presentada).	No aplica	_Conselleria _Diputación de Alicante	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
28	Instancia general	Emisión de informes urbanísticos, licencias de actividades, comunicaciones previas, declaraciones responsables, certificaciones urbanísticas.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	El interesado o su representante legal	Identificativos, escrituras de propiedad, catastrales, datos del Registro de la Propiedad.	No aplica	_Conselleria _Diputación de Alicante	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
29	Registro de inspecciones técnicas de edificios	Evaluar el estado de conservación del edificio y determinar las obras o trabajos de mantenimiento precisos, en su caso, para cumplir con las condiciones mínimas de seguridad, de salubridad o de habitabilidad, entre otras. No obstante, me comenta que únicamente realizan este Registro cuando se ha producido algún daño del que deba responder el Ayuntamiento (no daños particulares).	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.	El interesado o su representante legal	Identificativos, título de propiedad del inmueble.	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.