



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir

Protección de datos
Registro de Actividades de Tratamiento

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR

Fecha elaboración: 06-04-2021 Versión 2.0



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir



Índice

RAT-01-001 - GESTION DE PERSONAS.....	4
RAT-01-002 - CONTRATACION.....	1
RAT-01-003 - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.....	1
RAT-01-004 - PADRÓN DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL.....	1
RAT-01-005 - REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	1
RAT-01-006 - LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES.....	1
RAT-01-007 - URBANISMO.....	1
RAT-01-008 - GESTION ECONOMICA , PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.....	1
RAT-01-009 - GESTION TRIBUTARIA, INSPECCION Y RECAUDACION.....	1
RAT-01-010 - CORPORACION MUNICIPAL.....	1
RAT-01-011 - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.....	1
RAT-01-012 - SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA.....	1
RAT-01-013 - PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES.....	1
RAT-01-014 - SUBVENCIONES.....	1
RAT-01-015 - PROTECCION DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	1
RAT-01-016 - ARCHIVO MUNICIPAL.....	1
RAT-01-017 - SERVICIOS TELEMATICOS A TERCEROS.....	1
RAT-01-018 - SECRETARIA MUNICIPAL - ACTAS.....	1
RAT-01-019 - MATRIMONIOS CIVILES.....	1
RAT-01-020 - REGISTRO DE UNIONES DE HECHO.....	1
RAT-01-021 - JUVENTUD.....	1
RAT-01-022 - PARTICIPACION CIUDADANA.....	1
RAT-01-023 - DEPORTES.....	1
RAT-01-024 - CULTURA.....	1
RAT-01-025 - EMPLEO.....	1
RAT-01-026 - EDUCACION Y ACCIONES FORMATIVAS.....	1
RAT-01-027 - POLICIA LOCAL.....	1
RAT-01-028 - PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.....	1



RAT-01-029 - SERVICIOS JURIDICOS	1
RAT-01-030 - CEMENTERIO MUNICIPAL.....	1
RAT-01-031 - MERCADOS Y VENTA AMBULANTE	1
RAT-01-032 - TURISMO Y CONGRESOS	1
RAT-01-033 - MEDIO AMBIENTE.....	1
RAT-01-034 - SERVICIOS, GESTION DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.....	1
RAT-01-035 - VOLUNTARIADO	1
RAT-01-036 - RELACIONES INSTITUCIONALES Y PUBLICACIONES	1
RAT-01-037 - PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL.....	1
RAT-01-038 - VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS	1
RAT-01-039 - PROTECCIÓN CIVIL.....	1



RAT-01-001 - GESTION DE PERSONAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTION DE PERSONAS
Descripción finalidad	Gestión y control de los datos del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento, incluyendo retribuciones, permisos y vacaciones, incompatibilidades, control horario, bajas, jubilaciones y demás incidencias propias de la vida laboral. Formación. Gestión de los procesos de selección de personal desarrollados en el Ayuntamiento con la finalidad de cubrir puestos de trabajo vacantes y gestión de las bolsas de empleo municipales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el:</p> <p>Artículo 6.1.b) del RGPD: 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.</p> <p>Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las Personas afectadas.</p> <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.</p>



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; administraciones públicas.

Colectivos afectados

Personas empleadas o que ostentan un cargo público en el Ayuntamiento. Personas físicas que participan en los procesos de selección de personal.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Expedientes disciplinarios. Inexistencia de antecedentes penales en caso de puesto de trabajo con menores.
Categorías especiales de datos	Afiliación sindical; Salud/discapacidad; Huella dactilar.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; N° Seguridad Social/Mutualidad; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**, N° Tarjeta identificativa; N° Registro personal. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

10. Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Publicación de listados sobre admitidos/excluidos y otros listados durante el proceso selectivo (Página web y tablones).
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Entidades financieras.
- Compañías de Seguros.
- Organizaciones sindicales.

11. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-002 - CONTRATACION

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONTRATACION
Descripción finalidad	Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los licitadores y adjudicatarios de cualesquiera contratos municipales para el cumplimiento del servicio contratado.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR.
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; entidades privadas; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personas relacionadas con los procesos de licitación.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica. Datos económicos, financieros y de seguros.
Otros	Detalles del empleo; Otros: Otra información personal incluidas.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-003 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Descripción finalidad	Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El tratamiento de los datos para la vigilancia de la salud está basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; administraciones públicas.

Colectivos afectados
Personas empleadas.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; N° Seguridad Social; Dirección postal; Teléfono; N° Registro de personal. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros resultados de reconocimientos médicos.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-004 - PADRÓN DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PADRÓN DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL
Descripción finalidad	Gestión y control del padrón municipal de habitantes, censo de población, censo electoral y representantes municipales en los procesos electorales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal. Administraciones públicas.

Colectivos afectados
Personas físicas residentes en el municipio.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Otra información relacionada con el proceso electorales.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Otras Administraciones Públicas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-005 - REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
Descripción finalidad	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento en los términos y condiciones establecidas en la normativa vigente.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 7/985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (y normativa de desarrollo ROF).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal. Administraciones públicas; Entidad Privada.

Colectivos afectados

De la propia persona afectada o de su representante legal que introducen documentos a través del registro municipal y personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Otra información sobre la documentación entrante o saliente

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud.
- Otras Administraciones Públicas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-006 - LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES
Descripción finalidad	Gestión y control de toda clase de licencias, autorizaciones, declaraciones responsables, así como otros permisos concedidos por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, incluyendo las urbanísticas y de ocupación de la vía pública.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- 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 68/1980, de 1 de diciembre, sobre expedición de certificaciones e informes sobre conducta ciudadana.
- Otra normativa sectorial.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administración Pública.

Colectivos afectados

Personas físicas o sus representantes que solicitan una licencia o permiso municipal.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Otra información sobre la documentación entrante o saliente.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos administrativos con competencia en la materia.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-007 - URBANISMO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	URBANISMO
Descripción finalidad	Gestión y control de los informes, procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento en materia de urbanismo, incluyendo planeamiento, gestión, restauración de la legalidad urbanística, expropiaciones urbanísticas y demás cuestiones de competencia municipal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. .e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas. Otras personas distintas de la persona afectada.

Colectivos afectados
Personas físicas y jurídicas vinculadas en expedientes urbanísticos.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información contenida en los expedientes urbanísticos.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de la Villa de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Ministerio de Fomento.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-008 - GESTION ECONOMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTION ECONOMICA , PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
Descripción finalidad	Gestión económica, presupuestaria y contable del Ayuntamiento, realización de los pagos correspondientes, gestión de la facturación y fiscalización.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864- AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.- Otra normativa en materia contable y presupuesto aplicable.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez Concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.</p>



6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Entidades Privadas; Otras personas físicas distintas de la persona afectada.

Colectivos afectados

Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento, empleados y representantes legales de personas jurídicas.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de la Villa de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Otros órganos de la comunidad con competencia en el control de cuentas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-009 - GESTION TRIBUTARIA, INSPECCION Y RECAUDACION

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTION TRIBUTARIA, INSPECCION Y RECAUDACION
Descripción finalidad	Elaboración y gestión de los padrones tributarios municipales, así como la gestión de las actividades de inspección y recaudación de todos los recursos de la hacienda local.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales.
- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Entidad Privada.



Colectivos afectados

Contribuyentes y sujetos obligados.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Matricula Vehículos, (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre los hechos imposables.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Entidades financieras.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-010 - CORPORACION MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CORPORACION MUNICIPAL
Descripción finalidad	Gestión de los datos de los miembros de la Corporación municipal, directivo, incluyendo retribuciones. Declaraciones anuales de bienes y actividades, así como el control de incompatibilidades.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados
Cargos políticos del Ayuntamiento.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma**; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otros: Partido político al que pertenecen.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Web municipal.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-011 - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
Descripción finalidad	Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 5 de abril, de bases de régimen local.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.</p>

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.</p>

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones públicas.



Colectivos afectados

Personas físicas y jurídicas incluidas en expedientes de responsabilidad patrimonial.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Económicos financieros y de seguro; Otra información relacionada con el expediente de responsabilidad patrimonial.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Entidades aseguradoras.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-012 - SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de solicitudes de acceso a la información pública, quejas, sugerencias y reclamaciones, denuncias e incidencias en servicios e instalaciones, atención en materia de registros, peticiones de cita previa y demás servicios municipales de atención a la ciudadanía.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- 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.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados
Personas que solicitan información o presentan quejas, reclamaciones o iniciativas o conciertan una cita previa.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Otros: Datos sobre la solicitud de información, queja, reclamación o iniciativa propuesta.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Abogacía General del Estado.
- Defensor del Pueblo.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-013 - PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES
Descripción finalidad	Información familiar y social necesaria para el diagnóstico y prestación de servicios sociales, incluyendo viviendas protegidas y de emergencia. Servicios, programas, actividades desarrolladas en el Ayuntamiento para fomentar la igualdad.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social y el artículo 9.2.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.</p>



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personas que solicitan información y beneficiarias de los servicios sociales municipales.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas y delitos penales.
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad; Origen racial/étnico; violencia de género.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales, Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Víctima de violencia de género y otra información necesaria para la correcta prestación de los servicios.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otras administraciones estatales con competencia en materia social.
- Otros Órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (con competencias en materia de violencia de género).
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Abogacía General del Estado.
- Defensor del Pueblo.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-014 - SUBVENCIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SUBVENCIONES
Descripción finalidad	Gestión, evaluación, justificación y control de toda clase de subvenciones municipales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.</p>

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.</p>

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones Públicas.



Colectivos afectados

Personas solicitantes o beneficiarias de subvenciones.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Origen racial/étnico. Salud/discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales, Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información relacionada con la subvención.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Otros órganos de la administración con competencia en la subvención tramitada.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-015 - PROTECCION DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROTECCION DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION
Descripción finalidad	Gestión y control de las obligaciones impuestas al Ayuntamiento por la normativa vigente en materia de protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad, incluyendo las violaciones de seguridad y solicitudes de derechos de las personas.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- 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.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.



6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Otras personas distintas de la persona afectada; Entidades privadas.

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información del Ayuntamiento y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Detalles del empleo; Otra información tratada para la correcta gestión del cumplimiento de la normativa de protección de datos, Esquema Nacional de Seguridad y del Sistema de Seguridad de la Información municipal.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Centro Criptológico Nacional (CCN).

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-016 - ARCHIVO MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ARCHIVO MUNICIPAL
Descripción finalidad	Organización y localización de expedientes, documentos o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal. Gestión de las consultas, copias y préstamos de documentos del Archivo Municipal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se base en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados
Personas Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal y personas que realizan consultas, solicitan copias o extraen documentos de Archivo Municipal.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	No se tratan

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-017 - SERVICIOS TELEMATICOS A TERCEROS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS TELEMATICOS A TERCEROS
Descripción finalidad	Gestión y control de las personas usuarias del Portal del Ciudadano, equipos informáticos de uso público, redes wifi municipales, tarjeta ciudadana y demás servicios telemáticos prestados a terceros.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>El tratamiento se base en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.</p>

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.</p>

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas.



Colectivos afectados

Personas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Correo electrónico; Firma**, IP equipo. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Otros registros de los accesos realizados a los sistemas de información municipales.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-018 - SECRETARIA MUNICIPAL - ACTAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SECRETARIA MUNICIPAL - ACTAS
Descripción finalidad	Archivo histórico del desarrollo de las sesiones del Pleno, Comisiones, Juntas de Gobierno y Decretos de Alcaldía del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados
Personas físicas que asisten o forman parte de los Plenos, Comisiones, Juntas de Gobierno Local u otros actos de los órganos de gobierno de la corporación local.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Imagen y voz; Firma. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Publicaciones en tablones, web municipal y boletines.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-019 - MATRIMONIOS CIVILES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MATRIMONIOS CIVILES
Descripción finalidad	Gestión de las uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados
Personas relacionadas con las bodas civiles organizadas en el Ayuntamiento (cónyuges, testigos).



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellido; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Correo electrónico. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Otra información incluida en las actas o documentos generados.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.
- Registro Civil.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-020 - REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	REGISTRO DE UNIONES DE HECHO
Descripción finalidad	Gestión de las personas que se han inscrito en el Registro Municipal de Uniones de Hecho del Ayuntamiento

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	927 255 800.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1.a) del RGPD: Consentimiento de las personas afectadas.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados

Parejas que se inscriben en el Registro Municipal de Parejas de Hecho.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan



Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma manuscrita. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia)
Otros	Características personales; Otros: documentación para acreditar la emancipación, estar empadronado en el municipio, certificaciones de Fe de Vida y Estado.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-021 - JUVENTUD

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	JUVENTUD
Descripción finalidad	Servicios, programas, actividades y recursos dirigidos a la población juvenil del municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal, tutores.



Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias y usuarias de los servicios prestados desde el área de juventud.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y profesionales; Detalles de empleo. Seguros médicos.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-022 - PARTICIPACION CIUDADANA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PARTICIPACION CIUDADANA
Descripción finalidad	Gestión y control del registro municipal de entidades ciudadanas y de las consultas populares, presupuestos participativos, y demás procedimientos y actividades de participación ciudadana realizados o promovidos por el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Otras personas físicas distintas de las personas afectadas.



Colectivos afectados

Representantes legales de las entidades que se inscriben en el registro municipal. Personas que participan en los procesos participativos.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE; Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Otros: Otra información relacionada con la entidad incluida en el registro.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Páginas web municipales.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-023 - DEPORTES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	DEPORTES
Descripción finalidad	Instalaciones y actividades deportivas desarrolladas en las mismas, así como el fomento, promoción y gestión del deporte en el municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El tratamiento se basa en el artículo 6.1.d) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona afectada (datos médicos recabados). En ciertas ocasiones, el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas y la base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Entidades Privadas; Otras personas físicas distintas de la persona afectada.



Colectivos afectados

Representantes que participan en las actividades deportivas en el municipio.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma** (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre la actividad deportiva.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-024 - CULTURA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CULTURA
Descripción finalidad	Gestión de las actividades y eventos culturales organizados o promovidos por el Ayuntamiento, incluyendo los realizados en las bibliotecas municipales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Otras personas físicas distintas de la persona interesada.

Colectivos afectados
Personas participantes en las actividades culturales o de la biblioteca municipal.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otros datos relacionados con la actividad cultural.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-025 - EMPLEO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	EMPLEO
Descripción finalidad	Gestión y control de las actividades de orientación e inserción laboral, así como las actividades formativas orientadas a dichos fines y los programas de empleo realizados o promovidos por el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el: Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 6.1.b) del RGPD: 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. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal. Administraciones públicas.



Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias de los servicios de asesoramiento, información y orientación laboral del Ayuntamiento.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Servicio Público de Empleo
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Otros organismos o entidades públicas para justificar la formación impartida.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-026 - EDUCACION Y ACCIONES FORMATIVAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	EDUCACION Y ACCIONES FORMATIVAS
Descripción finalidad	Gestión de las actividades y eventos educativos organizados y promovidos por el Ayuntamiento. Gestión y control de las acciones formativas impartidas por el Ayuntamiento, dirigidas a la ciudadanía en general (a través de escuelas municipales, actividades extraescolares, centros sociales, etc.). Incluye la expedición de los correspondientes certificados o diplomas.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación. <p>Artículo 6.1.b) del RGPD: 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.</p> <p>En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.</p>



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Otras personas físicas distintas de la persona afectada. Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personas físicas participantes en actividades o eventos educativos desarrollados por el Ayuntamiento, Escuelas Municipales. Personal docente relacionado con las acciones formativas.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre la actividad educativa desarrollada.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Organismos o entidades públicas para justificar la formación impartida.
- Otros organismos de la comunidad con competencia en materia de educación.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-027 - POLICIA LOCAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	POLICIA LOCAL
Descripción finalidad	Gestión de las actuaciones de la Policía Local en el ámbito de su competencia, así como el mantenimiento de registros policiales y confección de atestados policiales por la comisión de infracciones administrativas delitos o faltas según lo previsto en la normativa aplicable.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal. ; Otras personas distintas a la persona interesada; Administraciones Públicas; Entidades privadas; Otros medios.

Colectivos afectados

Personas físicas y jurídicas que plantean denuncias o involucradas en actuaciones policiales.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas. Datos sobre infracciones penales
Categorías especiales de datos	Salud; Origen racial/étnico.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; N° SS/Mutualidad; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Marcas físicas; Matrícula vehículo. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información recabada para la gestión policial o administrativa.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Otras fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Dirección General de Tráfico (DGT).
- Otros organismos estatales o de la comunidad con competencias en función de la materia tratada.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-028 - PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES
Descripción finalidad	Gestión y control de toda clase de procedimientos sancionadores abiertos a consecuencia de infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa reguladora de las competencias del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- 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 y ordenanzas municipales.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.- Otra normativa sectorial aplicable al ámbito local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Sistemas automáticos para la detección de infracciones (radar, fotografía, sistemas video vigilancia); Administraciones públicas; Otras personas distintas de la persona afectada.



Colectivos afectados

Personas inmersas en procedimientos sancionadores.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; N° Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Matrícula; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Otra información relacionada con el expediente sancionador.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Dirección General de Tráfico (DGT).
- Otros organismos estatales o de la comunidad con competencias en función de la materia tratada.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-029 - SERVICIOS JURIDICOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS JURIDICOS
Descripción finalidad	Procedimientos, informes y actividades, incluyendo representaciones, apoderamientos y defensa de los intereses municipales en toda clase de procedimientos judiciales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Ley 98/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa y demás normativa sectorial. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas distintas de la persona afectada; Entidades privadas.



Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas y delitos penales
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*). NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**). Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información incluida en el expediente

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Defensor del Pueblo.
- Procuradores.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-030 - CEMENTERIO MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CEMENTERIO MUNICIPAL
Descripción finalidad	Gestión y control de los titulares (familiares y causahabientes de los fallecidos de las sepulturas y nichos para la gestión del cementerio municipal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Otras personas físicas distintas de las persona afectadas; Administraciones públicas

Colectivos afectados
Personas físicas relacionadas con las sepulturas y nichos del cementerio municipal o de los difuntos ocupantes de los mismos.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*). NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**). Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otra información incluida en el expediente.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-031 - MERCADOS Y VENTA AMBULANTE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MERCADOS Y VENTA AMBULANTE
Descripción finalidad	Gestión de los concesionarios de puestos en el mercado de abastos y de las solicitudes para la realización de mercadillos o venta ambulante en el municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1 e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal.

Colectivos afectados
Personas solicitantes o beneficiarias de puestos en el mercado municipal o que solicitan participar en mercadillos o realizar la venta ambulante.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracción administrativa.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Otra información relacionada con la concesión o licencia concedida.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-032 - TURISMO Y CONGRESOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	TURISMO Y CONGRESOS
Descripción finalidad	Gestión, planificación y organización de actos, congresos y convenciones, así como las actividades de promoción turística realizadas por el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 6.1.b) del RGPD: 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.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal. Administraciones Públicas; Otras personas físicas distintas de las personas afectadas.
Colectivos afectados
Personas que solicitan y/o participan en congresos, eventos o que están relacionadas con actividades de promoción turística.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Otros: otra información relacionada con congresos o promociones.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-033 - MEDIO AMBIENTE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MEDIO AMBIENTE
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos, estudios, informes e inspecciones realizados por el Ayuntamiento en materia de medioambiente. Gestión y control del registro municipal de animales potencialmente peligrosos y de los demás registros municipales de animales, incluyendo los datos de sus propietarios.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 50/1999 de 23 de Diciembre sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Normativa sectorial en medioambiente.



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada; Otras personas físicas distintas de las persona afectadas.

Colectivos afectados

Personas físicas o representante que se encuentren en expedientes medioambientales. Personas que inscribe un animal en el Registro. Personas Jurídicas.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas y penales.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Otra información relacionada con el expediente medioambiental. Otra información relacionada con el animal registrado. Datos relativos al depósito

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Organismos de la Comunidad con competencia en materia medioambiental.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-034 - SERVICIOS, GESTION DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS, GESTION DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES MUNICIPALES
Descripción finalidad	Gestión y control de los servicios municipales, del inventario municipal de bienes, así como otros procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento en relación con su patrimonio, incluyéndose la gestión y control de las reservas, así como del uso de toda clase de equipamientos, instalaciones y espacios municipales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1. c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.- Otra normativa en materia contable y presupuestaria aplicable.



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada; Otras personas físicas distintas de las persona afectadas.

Colectivos afectados

Personas físicas o representante jurídicas relacionadas con los servicios, bienes del Ayuntamiento incluidos en el inventario del patrimonio del Ayuntamiento, así como los solicitantes de equipamientos e instalaciones municipales.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (** Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Otra información relacionada con la reserva o uso de equipamientos y/o instalaciones municipales. Otra información relativa.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Organismos de la comunidad.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-035 - VOLUNTARIADO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	VOLUNTARIADO
Descripción finalidad	Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1.b) del RGPD: 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</p> <p>Así mismo, el tratamiento está basado en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.- Ley 10/2001, de 12 de noviembre, del Voluntariado. <p>En el caso de la bolsa de voluntarios, el tratamiento estará basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada.</p> <p>La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.</p>

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas.



Colectivos afectados

Personas que desean o realizan actividades de voluntariado en el Ayuntamiento.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Antecedentes penales.
Categorías especiales de datos	Salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Económicos financieros y de seguros; Otros: datos relativos a las actividades de voluntariado realizadas o intervención de Protección Civil.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Entidades aseguradoras.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-036 - RELACIONES INSTITUCIONALES Y PUBLICACIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	RELACIONES INSTITUCIONALES Y PUBLICACIONES
Descripción finalidad	Gestión y control de los datos de contacto de las personas físicas, o representantes de personas jurídicas, que se relacionan institucionalmente con el Ayuntamiento o que son necesarios para la organización de eventos y actos institucionales. Se incluye la gestión del otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento. Tramitación y gestión de las suscripciones realizadas por terceros a publicaciones, boletines, formularios y cualesquiera servicios de información municipales que requieran alta o registro. Gestión de la publicación de contenidos en la página web municipal y perfiles de redes sociales del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
<p>La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. <p>Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.</p>



5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas. Entidades Privadas; Registros Públicos; Otras personas físicas distintas de la persona afectada.

Colectivos afectados

Personas que mantienen algún tipo de relación con el Ayuntamiento a nivel institucional o que han sido galardonadas con algún honor o distinción por parte de la corporación local. Personas que se inscriben en los boletines o servicios de comunicaciones municipales.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Académicas y profesionales; Detalles de empleo; Información comercial; Otros datos relativos al contacto o a la distinción otorgada. Otros: datos relativos a la suscripción, comunicación o publicación.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Perfiles de redes sociales del Ayuntamiento.
- Tablones y boletines municipales.
- Páginas web municipales.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Están previstas publicaciones en: Facebook; Instagram; Twitter; Youtube.
Estados Unidos.

- Las medidas de garantías en revisión por las autoridades de control.
- Consentimiento explícito.



RAT-01-037 - PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento en materia de asesoramiento a emprendedores, fomento de la actividad empresarial y toda clase de iniciativas relativas a la promoción económica y empresarial.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 6.1.b) del RGPD: 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.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada o de su representante legal. Administraciones Públicas.

Colectivos afectados
Personas físicas beneficiarias de los servicios y/o actividades de promoción económica y empresarial prestados desde el Ayuntamiento.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (* NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Otra información relacionada con los servicios prestados.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No previstas.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-01-038 - VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS
Descripción finalidad	Sistemas de video vigilancia instaladas con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, bienes y edificios municipales y controlar los accesos.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR.
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1. e) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos
De la propia persona afectada; Sistemas de captación de imágenes.

Colectivos afectados
Personas que acceden a espacios video vigilados.



7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracción administrativa.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Imagen
Otros	No se tratan

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



RAT-039 - PROTECCIÓN CIVIL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROTECCIÓN CIVIL
Descripción finalidad	Registro de los servicios, actuaciones y elaboración de informes sobre las actuaciones realizadas por los servicios de Protección Civil.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AJALVIR.
NIF	P2800200D
Dirección	PLAZA DE LA VILLA 1 (28864-AJALVIR) de Madrid.
Teléfono	918.843.328.

3. Delegado de Protección de Datos

Delegado de Protección de Datos	
Delegado de Protección de Datos	Denemax Consulting S.L
Contacto	dpo@villadeajalvir.es
Teléfono	916.161.671

4. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

5. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.



6. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personas que son atendidas por los servicios de Protección Civil.

7. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Otros datos relativos a la intervención de Protección Civil.

8. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Ajalvir.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

9. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos cuando se pueda realizar la misma conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Centros de Salud.
- Órganos Judiciales.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

10. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.