



# Ajuntament de Vila-real

## REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES según el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679

<b>HISTORIAL de CAMBIOS</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.0	Junio de 2018	Versión completa perteneciente al Documento de Seguridad del Ayuntamiento de Vila-real
1.1	Enero 2019	Versión dispuesta para su publicación por medios electrónicos según establece el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
<b>Última Versión APROBADA POR:</b>		
Junta de Administración Electrónica, Seguridad de la Información y Transparencia, del Ayuntamiento de Vila-real (JAESIT)		
FECHA: 7 de febrero de 2019		



**Este es el Registro de las Actividades de Tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Vila-real, en cumplimiento del artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), completado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**

## **1º.- INFORMACIÓN COMÚN PARA TODOS LOS TRATAMIENTOS**

### **A) Responsable del Tratamiento:**

#### **Ayuntamiento de Vila-real.**

Plaza Mayor s/n. 12540 Vila-real (Castellón)

Teléfono: 964 547 000

Fax: 964 547 032

Correo electrónico: [atencio@vila-real.es](mailto:atencio@vila-real.es)

Web: [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)

### **B) Dirección en el que los interesados pueden ejercer sus derechos del Reglamento General de Protección de Datos (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos u oposición):**

- Presencialmente o por correo postal: en el domicilio indicado en el apartado anterior.

- Por medios electrónicos: en la sede electrónica municipal:

<https://seuelectronica.vila-real.es>

### **C) Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Vila-real (para todas las Actividades de Tratamiento):**

- Dirección postal de contacto: Ayuntamiento de Vila-real, Servicio de Asesoría Jurídica, Plaza Mayor s/n. 12540 Vila-real (Castellón).

- Teléfono de contacto: 964 547 000

- Fax de contacto: 964 547 032

- Correo de contacto: [DPD@vila-real.es](mailto:DPD@vila-real.es)

## **2º.- MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas técnicas y organizativas de seguridad en la protección de los datos personales que el Ayuntamiento de Vila-real aplica a sus tratamientos se rigen por su Manual de políticas de seguridad de los sistemas de información, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en su sesión del 25 de junio de 2018. Dichas políticas están desarrolladas en su Documento de Seguridad de los Sistemas de Información. En resumen las medidas incluyen las siguientes normas y procedimientos:

- Políticas de Seguridad de los sistemas de Información.

- Principios y obligaciones: la seguridad como proceso integral, planificación y coordinación, líneas de defensa, características de los sistemas de información, clasificación de la información, datos de carácter personal, gestión de riesgos y evaluación de impacto, prevención, detección, reacción y recuperación y profesionalidad.



- Definición y mantenimiento del Registro de las Actividades del Tratamiento, incluido la determinación de la licitud del tratamiento y de los criterios de plazo máximo de conservación de los datos.
- Transparencia con los interesados en la recogida de datos, en la obtención del consentimiento y en envíos de información.
- Ejercicio de los derechos por los interesados (acceso, rectificación, supresión o «derecho al olvido», limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición).
- Estructura Organizativa para la seguridad de los sistemas de información municipales: Esquema Organizativo, separación de funciones, Junta de Gobierno Local, Junta de Administración Electrónica, Seguridad de la Información y Transparencia (JAESIT), Delegado/a de Protección de Datos, Responsable del Sistema de la Información, Responsables de Seguridad, Responsable/s de la información, Responsable/s de los servicios prestados y resolución de conflictos.
- Desarrollo de la Política de Seguridad de la Información: acceso a la información, confidencialidad y deber de secreto, uso de instalaciones y equipamiento, protección de la información almacenada y en tránsito, continuidad de la actividad, Sede, registro y comunicaciones electrónicas, incidentes y violaciones de seguridad.
- Criterios para determinar las medidas de seguridad: protección de datos desde el diseño y por defecto, análisis previo de riesgos, evaluación de impacto relativa a la protección de datos y consulta previa a la AEPD.
- Protección física y del entorno: de puestos de trabajo, equipos móviles o portátiles, inventarios de activos de la información, hardware, software y aplicaciones y propiedad y uso de los medios tecnológicos.
- Identificación y autenticación de acceso a los Sistemas de Información; permisos de acceso y listas de usuarios autorizados.
- Gestión de soportes automatizados y transmisiones, copias, trabajo fuera de los locales de ubicación y pruebas o formación.
- Uso de Internet y del correo electrónico.
- Tratamiento de documentos en papel o no automatizados.
- Continuidad de las operaciones, copias de respaldo y recuperación de datos automatizados.
- Tratamiento o acceso a datos por terceros (Encargados del Tratamiento); cláusulas tipo para la contratación e Inventario de encargados del tratamiento.
- Notificación y tratamiento de incidencias y notificaciones de violación de seguridad
- Difusión, actualización y obligaciones: Publicidad, monitorización y revisión y obligaciones del personal.
- Verificaciones, evaluaciones y valoraciones regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.



### 3º.- INFORMACIÓN DETALLADA PARA CADA UNO DE LOS TRATAMIENTOS

Se incluye seguidamente la descripción detallada de cada una de las Actividades de Tratamiento de datos personales que son responsabilidad del Ayuntamiento de Vila-real.

<b>Índice</b>	<b>página</b>
1) ACTIVIDADES DISCIPLINA URBANÍSTICA.....	5
2) VERTIDOS ALCANTARILLADO.....	6
3) ACTIVIDADES MEDIO AMBIENTE.....	6
4) PETICIONES Y QUEJAS MEDIO AMBIENTE .....	7
5) PRÉSTAMO DE BICICLETAS.....	8
6) BAJA AGRARIA.....	8
7) ADHESIONES A PROPUESTAS .....	9
8) AGENDA ALCALDE.....	9
9) MATRIMONIOS CIVILES.....	10
10) PROTOCOLO ALCALDÍA.....	10
11) ARCHIVO.....	11
12) ACTIVIDADES BIBLIOTECAS .....	12
13) EXPEDIENTES Y ACTIVIDADES CASA DONA .....	12
14) EXPEDIENTES CATASTRO .....	13
15) CONTACTOS CENTRO DE DÍA .....	14
16) EXPEDIENTES CENTRO DE DÍA.....	14
17) EXPEDIENTES CONTRATACIÓN .....	15
18) REGISTRO ASOCIACIONES.....	15
19) RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.....	16
20) ACTIVIDADES CULTURA .....	17
21) CONCURSOS Y PREMIOS.....	17
22) DEPORTES.....	18
23) VIDEOVIGILANCIA DEPORTES.....	19
24) EDUCACIÓN.....	19
25) UNIVERSIDAD POPULAR .....	20
26) ACTIVIDADES EDUCACIÓN .....	20
27) PADRÓN DE HABITANTES .....	21
28) EXPEDIENTES GAVIM .....	22
29) AVISOS GDOS .....	22
30) GDOS, TRABAJO SOCIAL SUSTITUTORIO.....	23
31) GESTIÓN TRIBUTARIA.....	23
32) TERCEROS DEUDORES O ACREEDORES (SICAP) .....	24
33) ACTIVIDADES JUVENTUD.....	25
34) MERCADO.....	25
35) GESTIÓN ACTIVIDADES MUSEO.....	26
36) ANIMALES DE COMPAÑÍA.....	27
37) ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS .....	27
38) APARCAMIENTO MINUSVÁLIDOS .....	28
39) CEMENTERIO .....	29
40) INFRACCIONES LEGISLACIÓN VIGENTE .....	29
41) NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA.....	30
42) QUEJAS Y SUGERENCIAS .....	30
43) REGISTRO DE PODERES DE REPRESENTACIÓN .....	31
44) ENTRADA SALIDA .....	32
45) ACTIVIDADES PROXIMIDAD .....	32
46) TERCEROS CIUDADANOS (BUROWIN) .....	33
47) EXPEDIENTES OMIC.....	33
48) PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	34
49) CONTROL HORARIO.....	34
50) PERSONAL Y NÓMINAS .....	35



51) REGISTRO ÓRGANOS REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.....	36
52) SELECCIÓN DE PERSONAL.....	36
53) ACCESO A ZONA CENTRO .....	37
54) ACTUACIONES POLICÍA LOCAL .....	38
55) ESCUELA FORMACIÓN POLICIAL .....	38
56) INFRACCIONES DE TRÁFICO .....	39
57) REGISTRO MUNICIPAL DE CASALES .....	40
58) SERVICIO GRÚA.....	40
59) VIDEOVIGILANCIA AYUNTAMIENTO .....	41
60) VIGILANCIA DE TRÁFICO .....	41
61) MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	41
62) FOMENTO EMPLEO .....	42
63) GESTIÓN AFIC.....	43
64) PROMOCIÓN EMPRESARIAL .....	43
65) PROTOCOLO PROMOCIÓN ECONÓMICA .....	44
66) PROVEEDORES Y CONTACTOS PROTECCIÓN CIVIL .....	45
67) VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL .....	45
68) REGISTRO ACTIVIDADES MIEMBROS CORPORACIÓN .....	46
69) REGISTRO BIENES MIEMBROS CORPORACIÓN .....	46
70) AGENCIA AMICS.....	47
71) CENTRO DE DÍA DE MENORES ESPARDENYERS .....	48
72) CONTACTOS SERVICIOS SOCIALES .....	48
73) EXPEDIENTES SERVICIOS SOCIALES .....	49
74) ACTIVIDADES DEPARTAMENTO TRADICIONES .....	50
75) TURISMO.....	50
76) ACTIVIDADES UPC.....	51
77) EXPEDIENTES UPC .....	51
78) EXPEDIENTES URBANISMO .....	52
79) REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO.....	52

**1) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES DISCIPLINA URBANÍSTICA**  
Órgano responsable: **ACTIVIDADES DISCIPLINA**

- a) Finalidad y usos previstos: Expedientes, licencias y disciplina: ambiental, apertura, actividades inocuas, instalaciones eventuales, cambio de titularidad, vertidos, de orden de ejecución, infracción urbanística, cierre de actividad y de requerimiento, así como reparcelaciones  
Tipología de la finalidad:  
- Gestión Sancionadora  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Entidad privada, AAPP  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Solicitantes de licencias y permisos, así como afectados por los expedientes  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Infracciones Administrativas  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Circunstancias Sociales  
- Información Comercial  
- Económicos Financieros y de Seguros



- d) Categorías de destinatarios a los que se cederá o comunicará los datos: Organos Judiciales, Otros órganos Comunidad Autónoma, Consellerías de la Generalitat Valenciana con competencias en la materia, Síndic de Greuges de la C.Valenciana, Ministerio Fiscal y Registro de la Propiedad
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

## **2) Actividad de Tratamiento denominada: VERTIDOS ALCANTARILLADO**

Órgano responsable: **ACTIVIDADES DISCIPLINA**

- a) Finalidad y usos previstos: Expedientes de permisos de vertidos al alcantarillado, de exención y de dispensa  
Tipología de la finalidad:
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP
  - Categorías de interesados: Solicitantes de permisos y afectados por los expedientes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Información Comercial
  - Económicos Financieros y de Seguros
- d) Categorías de destinatarios a los que se cederá o comunicará los datos: Conselleria de la Generalitat Valenciana con competencias en la materia.
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

## **3) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES MEDIO AMBIENTE**

Órgano responsable: **AGENCIA LOCAL DE ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades realizadas por la Concejalía de Medio Ambiente y envío de información sobre las mismas  
Tipología de la finalidad:
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Solicitantes, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet





- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
- d) Categorías de destinatarios a los que se cederá o comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**4) Actividad de Tratamiento denominada: PETICIONES Y QUEJAS MEDIO AMBIENTE**  
Órgano responsable: **AGENCIA LOCAL DE ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.**

- a) Finalidad y usos previstos: Medidas de Seguridad: Nivel de riesgo: bajo  
Tipología de la finalidad: Gestión y tramitación de las peticiones y quejas del área de Medio Ambiente.  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: - Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas
  - Categorías de interesados:
  - Colectivos de personas sobre los que se pretende obtener datos:  
Propietarios o arrendatarios, Solicitantes,
  - Procedimiento de recogida: Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos: Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
- d) Categorías de destinatarios a los que se cederá o comunicará los datos: Consellería de la Generalitat Valenciana con competencias en la
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**5) Actividad de Tratamiento denominada: PRÉSTAMO DE BICICLETAS**

Órgano responsable: **AGENCIA LOCAL DE ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.**

a) Finalidad y usos previstos: Finalidad del Fichero y usos previstos: Gestión del servicio de préstamo de bicicletas de Vila-real.

Tipología de la finalidad:

- Otras Finalidades
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal,
- Categorías de interesados: - Colectivos de personas sobre los que se pretende obtener datos: Usuarios del Servicio Préstamo Bicicletas de Vila-real y, en caso menores, su padre, madre o tutor
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Características Personales
- Número Tarjeta Crédito

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**6) Actividad de Tratamiento denominada: BAJA AGRARIA**

Órgano responsable: **AGRICULTURA**

a) Finalidad y usos previstos: Tramitación de las bajas del seguro agrario

Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Solicitantes
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios

c) Categorías o tipos de datos:

- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Tesorería General de la Seguridad Social.

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).





- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **7) Actividad de Tratamiento denominada: ADHESIONES A PROPUESTAS**

Órgano responsable: **ALCALDÍA**

- a) Finalidad y usos previstos: Recoger adhesiones a propuestas y proyectos en el municipio  
Tipología de la finalidad: Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **8) Actividad de Tratamiento denominada: AGENDA ALCALDE**

Órgano responsable: **ALCALDÍA**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión diaria de la agenda del Alcalde.  
Tipología de la finalidad:  
- Otras Finalidades  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y Sujetos obligados, Proveedores, Representantes legales, Solicitantes, Cargos públicos  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Circunstancias Sociales  
- Detalles del Empleo  
- Información Comercial
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas



al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **9) Actividad de Tratamiento denominada: MATRIMONIOS CIVILES**

Órgano responsable: **ALCALDÍA**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro de matrimonios civiles

Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP

-Categorías de interesados: Personas que han contraído matrimonio

Civil en este Ayuntamiento y testigos

- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente

- Nombre-Apellidos

- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s

- Características Personales

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: REGISTRO CIVIL.

- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **10) Actividad de Tratamiento denominada: PROTOCOLO ALCALDÍA**

Órgano responsable: **ALCALDÍA**

- a) Finalidad y usos previstos: Relaciones institucionales y contactos de protocolo de Alcaldía; saludas, invitaciones a actos municipales, fiestas, campañas sociales y benéficas.

Tipología de la finalidad:

- Otras Finalidades

- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Entidad privada, AAPP

- Categorías de interesados: Cargos públicos, representantes de Asociaciones o empresas y contactos de protocolo de alcaldía

- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente

- Nombre-Apellidos

- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s

- Características Personales

- Circunstancias Sociales

- Detalles del Empleo



- Información Comercial

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

## **11) Actividad de Tratamiento denominada: ARCHIVO**

Órgano responsable: **ARCHIVO**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión, administración y conservación de la documentación

Tipología de la finalidad:

- Educación y Cultura
- Función Estadística Pública
- Fines Históricos Estadísticos o Científicos
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, AAPP
- Categorías de interesados: Empleados, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados, Solicitantes, Beneficiarios, Cargos públicos
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Ideología
  - Afiliación Sindical
  - Salud
  - Infracciones Administrativas
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nº Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Firma-Huella digitalizada
  - Imagen-voz
  - Número Registro de Personal
  - Firma Electrónica
  - Tarjeta Sanitaria
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Préstamos de documentación

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Órganos Judiciales

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).



- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **12) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES BIBLIOTECAS**

Órgano responsable: **BIBLIOTECAS MUNICIPALES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades organizadas por las Bibliotecas Municipales  
Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Participantes e interesados en actividades Bibliotecas y, en caso menores, su padre, madre o tutor.
  - Procedimiento de recogida, Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet:
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Actividad en la que participa
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **13) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES Y ACTIVIDADES CASA DONA**

Órgano responsable: **CASA DONA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades de la Casa de la Dona y envío de información sobre las mismas  
Tipología de la finalidad:
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
  - Servicios Sociales
  - Educación y Cultura
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos
  - Categorías de interesados: Interesados, participantes y profesores de las actividades de la Casa de la Dona
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s



- Fotografía
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y profesionales
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Consellería de la Generalitat Valenciana con competencias

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **14) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES CATASTRO**

Órgano responsable: **CATASTRO**

a) Finalidad y usos previstos: Solicitud de certificados de la Oficina Virtual del Catastro y del PIC (Punto de Información Catastral), control de modificaciones y bajas del Catastro, control de licencias de obras y de actividades.

Tipología de la finalidad:

- Gestión Económica-Financiera Pública
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos y de otras AAPP
- Categorías de interesados: Solicitantes de certificados o de licencias Administrativas y titulares catastrales
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Circunstancias Sociales
- Información Comercial
- Transacciones de Bienes y Servicios

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Gerencia Territorial del Catastro

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Real Decreto Legislativo 1/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras se mantenga la titularidad en el Catastro. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---



**15) Actividad de Tratamiento denominada: CONTACTOS CENTRO DE DÍA**

Órgano responsable: **CENTRO DE DÍA LLUÍS ALCANYÍS.**

a) Finalidad y usos previstos: Información de las actividades del Centro de día Lluís Alcanyís

Tipología de la finalidad:

- Servicios Sociales
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público, Registros públicos, AAPP
- Categorías de interesados: Personas de contacto, Ayuntamientos, asociaciones, colegios, centros de salud, centros penitenciarios, consellerías
- Procedimiento de recogida: Transmisión electrónica de datos o Internet, Fax. Correo Postal

c) Categorías o tipos de datos:

- Nombre- Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos:

No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**16) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES CENTRO DE DÍA**

Órgano responsable: **CENTRO DE DÍA LLUÍS ALCANYÍS.**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las intervenciones realizadas con los usuarios del Centro de día Lluís Alcanyís

Tipología de la finalidad:

- Servicios Sociales
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, AAPP
- Categorías de interesados: Usuarios del Centro de día Lluís Alcanyís
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Salud
- Posibles antecedentes Penales
- Posibles antecedentes de infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre- Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Tarjeta Sanitaria
- Nº de expediente, Fotografía
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo





- Información Comercial
- Económicos Financieros y de Seguros
- Actuaciones realizadas al afectado

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Organismos de la Generalitat Valenciana y de la Diputación de Castellón con competencias en la materia..
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 5/1997, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **17) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES CONTRATACIÓN**

Órgano responsable: **CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de procedimientos abiertos, negociados y contratos menores  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Representantes de los licitadores y adjudicatarios  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Detalles del Empleo  
- Información Comercial  
- Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Generalitat Valenciana (Sindicatura de Cuentas); Ministerio Economía Hacienda (Reg General Contratistas)
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Ley de Contratos del sector Público).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **18) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO ASOCIACIONES**

Órgano responsable: **CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro municipal de las asociaciones con sede en el municipio  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP  
- Categorías de interesados: Representantes o personas de contacto de las asociaciones del municipio  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet



- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Circunstancias Sociales
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

## **19) Actividad de Tratamiento denominada: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

Órgano responsable: **CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Finalidad del Fichero y usos previstos:  
Gestión de las reclamaciones ante posibles responsabilidades patrimoniales del Ayuntamiento y servicio Externo de grúa así como de reclamaciones del propio Ayuntamiento por daños a la vía pública o a bienes municipales  
Tipología de la finalidad:
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
  - Justicia
  - Fines Históricos Estadísticos o Científicos
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP
  - Categorías de interesados: Personas que tengan cualquier posible reclamación frente al Ayuntamiento o a la inversa...
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Salud
  - DNI-NIF o identificación equivalente y N° Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
  - Asunto o reclamación
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: : Compañías de seguros y abogados contratadas por el Ayuntamiento, y servicio externo de grúa..
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.



---

## **20) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES CULTURA**

Órgano responsable: **CULTURA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión e información de las actividades del área de Cultura  
Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Solicitantes, Participantes y personas interesadas en las actividades organizadas por el área de Cultura
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s y Teléfono
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
  - Justificación discapacitado, incluido en programa ayuda a víctima violencia género, de rehabilitación o de reinserción social, perceptor pensión de viudedad, orfandad o no retributiva o desocupado
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **21) Actividad de Tratamiento denominada: CONCURSOS Y PREMIOS**

Órgano responsable: **CULTURA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Concursos, premios, sorteos y resto de actividades para la participación ciudadana  
Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Solicitantes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios



- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **22) Actividad de Tratamiento denominada: DEPORTES.**

Órgano responsable: **DEPORTES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Actividades e instalaciones del área de Deportes: Gestión de usuarios, personal, actividades y accesos a las instalaciones
- Tipología de la finalidad:
- Recursos Humanos
  - Gestión Contable Fiscal y Administrativa
  - Educación y Cultura
  - Seguridad y Control de Acceso a Edificios
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas
  - Categorías de interesados: Empleados, Ciudadanos y residentes, estudiantes, Solicitantes, Usuarios de las actividades e instalaciones del área de Deportes y participantes en ligas locales escolares y de aficionados.
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Salud
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Imagen-voz
  - Abonado (s/n)
  - Características Personales
  - Académicos y profesionales
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
  - Justificación discapacitado, incluido en programa ayuda a víctima violencia género, de rehabilitación o de reinserción social, perceptor pensión de viudedad, orfandad o no retributiva o desocupado
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**23) Actividad de Tratamiento denominada: VIDEOVIGILANCIA DEPORTES**

Órgano responsable: **DEPORTES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Vigilancia de seguridad de bienes y personas y del adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales  
Tipología de la finalidad:
- Videovigilancia
  - Seguridad y Control de Acceso a Edificios
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Personas que transiten por las instalaciones deportivas municipales
  - Procedimiento de recogida: Cámaras fijas de videovigilancia
- c) Categorías o tipos de datos:
- Imagen video
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: las imágenes se conservarán un máximo de 30 días desde la captura de las mismas, salvo cuando hubieran de ser conservadas para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

---

**24) Actividad de Tratamiento denominada: EDUCACIÓN**

Órgano responsable: **EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD POPULAR**

- a) Finalidad y usos previstos: Informes individuales de menores en edad escolar para control del absentismo escolar, escolarización, necesidades educativas de los menores, compensación educativa  
Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
  - Fines Históricos Estadísticos o Científicos
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Salud
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Otros órganos Comunidad Autónoma
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas



al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **25) Actividad de Tratamiento denominada: UNIVERSIDAD POPULAR**

Órgano responsable: **EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD POPULAR.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades del área

Tipología de la finalidad:

- Recursos Humanos
- Educación y Cultura
- Fines Históricos Estadísticos o Científicos
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Interesados, participantes y profesores o Monitores de las actividades del área de Universidad Popular
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Imagen-voz
- Características Personales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios
- Justificación discapacitado, incluido en programa ayuda a víctima violencia género, de rehabilitación o de inserción social, perceptor pensión de viudedad, orfandad o no retributiva o desocupado

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **26) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES EDUCACIÓN**

Órgano responsable: **EDUCACIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades organizadas por la Concejalía de Educación

Tipología de la finalidad:

- Educación y Cultura
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
- Categorías de interesados: Participantes e interesados en actividades





- Educación y, en caso menores, su padre, madre o tutor
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Académicos y profesionales
  - Actividad en la que participa
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Otros órganos Comunidad Autónoma, Otros órganos Administración del Estado, Consellería de Educación de la Generalitat y Ministerio de Educación
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **27) Actividad de Tratamiento denominada: PADRÓN DE HABITANTES**

Órgano responsable: **ESTADÍSTICA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Finalidad organizativa y de almacenamiento de datos relativos al empadronamiento y censo de las personas residentes en el municipio y de estadística padronal pública. Certificaciones, función estadística pública y procedimientos estadísticos
- Tipología de la finalidad:
- Función Estadística Pública
  - Padrón de Habitantes
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: Residentes del municipio
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Académicos y profesionales
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Instituto Nacional de Estadística (INE)
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.



---

**28) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES GAVIM**

Órgano responsable: **GRUPO ATENCIÓN VÍCTIMAS DE MALTRATO**

a) Finalidad y usos previstos: Atención a las víctimas de maltrato

Tipología de la finalidad:

- Servicios Sociales
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Víctimas de maltrato y maltratadores o presuntos
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Salud
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo
- Económicos Financieros y de Seguros
- Datos derivados de actos de violencia de género

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Órganos Judiciales, Otros órganos Comunidad Autónoma, Otros órganos Administración Local Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Consellería de la Generalitat Valenciana con competencias en la materia y otros Ayuntamientos en caso de traslado de residencia de la persona afectada

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Ley 5/1997, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**29) Actividad de Tratamiento denominada: AVISOS GDOS**

Órgano responsable: **GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS (GDOS).**

a) Finalidad y usos previstos: Registro de los avisos de los ciudadanos y gestión de las incidencias en la vía pública

Tipología de la finalidad:

- Otras Finalidades
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Vecinos del municipio que comunican las Incidencias
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet, Teléfono, Carpeta Ciudadana

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos



- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Circunstancias Sociales
- Descripción de la incidencia

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **30) Actividad de Tratamiento denominada: GDOS, TRABAJO SOCIAL SUSTITUTORIO**

Órgano responsable: **GESTIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS (GDOS).**

- a) Finalidad y usos previstos: Seguimiento de trabajadores en condición de trabajo social en beneficio de la sociedad por sustitución  
Tipología de la finalidad: - Recursos Humanos
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP  
- Categorías de interesados: Trabajadores  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nº Seguridad Social-Mutualidad  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Fotografía  
- Detalles del Empleo
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **31) Actividad de Tratamiento denominada: GESTIÓN TRIBUTARIA**

Órgano responsable: **INTERVENCIÓN RECAUDACIÓN TESORERÍA**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión, liquidación, inspección y recaudación de ingresos municipales  
Tipología de la finalidad:  
- Hacienda Pública y Gestión de Admón Tributaria  
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:



- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas
- Categorías de interesados: Obligados tributarios, usuarios o
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Detalles del Empleo
- Información Comercial
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: : Agencia Tributaria; Generalitat Valenciana; Entidades Financieras conveniadas para pagos, ingresos y embargos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **32) Actividad de Tratamiento denominada: TERCEROS DEUDORES O ACREEDORES (SICAP)**

Órgano responsable: **INTERVENCIÓN RECAUDACIÓN TESORERÍA.**

a) Finalidad y usos previstos:

Tipología de la finalidad: Terceros de SICAP. Contabilidad pública y tesorería del Ayuntamiento

- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: Terceros de SICAP. Contabilidad pública y tesorería del Ayuntamiento
- Categorías de interesados: Deudores y acreedores por operaciones de Tráficos habituales en el Ayuntamiento
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos: `

- Infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Circunstancias Sociales
- Información Comercial
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios
- Acreedor, deudor u otro

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Agencia Tributaria; Generalitat Valenciana (Sindicatura de cuentas); Tribunal de cuentas; Entidades financieras conveniadas para pagos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para



el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **33) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES JUVENTUD**

Órgano responsable: **JUVENTUD.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades del área de Juventud y envío de información sobre las mismas  
Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Interesados, participantes y monitores de Las actividades del área de Juventud y personas de contacto en asociaciones, colegios, comercios, empresas y otras entidades...
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **34) Actividad de Tratamiento denominada: MERCADO.**

Órgano responsable: **MERCADO.**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro y gestión de licencias de puestos del mercado central, venta ambulante y feria de Santa  
Tipología de la finalidad:
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Solicitantes de licencias de puestos del Mercado central, venta ambulante y feria de Santa Catalina...
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios



- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nº Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Información Comercial
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Fecha solicitud, nº de puesto
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **35) Actividad de Tratamiento denominada: GESTIÓN ACTIVIDADES MUSEO**

Órgano responsable: **MUSEOS**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades del Museo. Envío de información e invitaciones
- Tipología de la finalidad:
- Educación y Cultura
  - Publicaciones
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: : El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Personas de contacto, Demandantes de Empleo, Interesados en las actividades del Museo, en realizar actividades en el mismo y artistas
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
  - Económicos Financieros y de Seguros
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).





- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

### **36) Actividad de Tratamiento denominada: ANIMALES DE COMPAÑÍA**

Órgano responsable: **NEGOCIADO DE GESTIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión del censo municipal de animales de compañía

Tipología de la finalidad:

- Gestión y Control Sanitario
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: : El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Propietarios de animales de compañía
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Características Personales
- Circunstancias Sociales

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

### **37) Actividad de Tratamiento denominada: ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS**

Órgano responsable: **NEGOCIADO DE GESTIÓN**

- a) Finalidad y usos previstos: Censo y concesión de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos

Tipología de la finalidad:

- Gestión y Control Sanitario
- Gestión Sancionadora
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Registros públicos, AAPP
- Categorías de interesados: Propietarios de animales potencialmente peligrosos y denunciantes
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- Infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s



- Certificado de falta de antecedentes penales
- Certificado de aptitud psicológica
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Económicos Financieros y de Seguros

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos de este fichero
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **38) Actividad de Tratamiento denominada: APARCAMIENTO MINUSVÁLIDOS**

Órgano responsable: **NEGOCIADO DE GESTIÓN**

- a) Finalidad y usos previstos: Expedición de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con minusvalía
- Tipología de la finalidad:
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: : El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Solicitantes y titulares de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con minusvalía
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Exclusivamente discapacidad para cumplimiento deberes publicos
  - Infracciones Administrativas
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Caducidad tarjeta aparcamiento.
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Consellería de la Generalitat Valenciana con competencias
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**39) Actividad de Tratamiento denominada: CEMENTERIO**

Órgano responsable: **NEGOCIADO DE GESTIÓN.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de nichos en el Cementerio Municipal, inhumación y exhumación  
Tipología de la finalidad:  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal,  
- Categorías de interesados: Titulares o propietarios de la adjudicación de nichos y familiares.  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Certificado de defunción  
- Características Personales
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**40) Actividad de Tratamiento denominada: INFRACCIONES LEGISLACIÓN VIGENTE**

Órgano responsable: **AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL. NEGOCIADO DE SANCIONES**

- a) Finalidad y usos previstos: Tramitación de infracciones de la legislación vigente y ordenanzas municipales  
Tipología de la finalidad:  
- Gestión Sancionadora  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Propietarios o arrendatarios, Infractores de la legislación vigente y ordenanzas municipales  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Infracciones Administrativas  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Características Personales  
- Circunstancias Sociales  
- Información Comercial  
- Informes policiales, del laboratorio posibles drogas y de tratamiento de deshabituación de drogas
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.



- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **41) Actividad de Tratamiento denominada: NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

Órgano responsable: **NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA.**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades del área de Normalització Lingüística

Tipología de la finalidad

- Educación y Cultura
- Publicaciones
- Otras Finalidades
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Interesados y participantes en las Actividades del área de Promoción Lingüística, personas de contacto en otras entidades y beneficiarios
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo
- Información Comercial
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios
- Conocimientos de Valenciano

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **42) Actividad de Tratamiento denominada: QUEJAS Y SUGERENCIAS**

Órgano responsable: **OFICINA ATENCIÓN Y TRAMITES.**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las sugerencias, quejas y reclamaciones realizadas por los ciudadanos sobre los servicios públicos ofrecidos por el Ayuntamiento

Tipología de la finalidad:

- Fines Históricos Estadísticos o Científicos
- Procedimiento Administrativo



- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Firma Electrónica
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **43) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO DE PODERES DE REPRESENTACIÓN**

Órgano responsable: **OFICINA ATENCIÓN Y TRAMITES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Acreditar la representación en las solicitudes presentadas ante el Ayuntamiento
- Tipología de la finalidad:
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Representantes legales, Solicitantes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - En calidad de qué actúa
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**44) Actividad de Tratamiento denominada: ENTRADA SALIDA**

Órgano responsable: **OFICINA ATENCIÓN Y TRAMITES**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro General de todos los documentos que entran o salen del Ayuntamiento  
Tipología de la finalidad:
- Prestación Servicios de Certificación Electrónica
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirijan al Ayuntamiento o que reciban comunicaciones de este
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Número registro, entrada o salida, fecha y asunto
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**45) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES PROXIMIDAD**

Órgano responsable: **Oficina de Atención al Ciudadano, Proximidad y Consumo.**

- a) Finalidad y usos previstos:  
Tipología de la finalidad:
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Imagen-voz
  - Características Personales
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).





- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**46) Actividad de Tratamiento denominada: TERCEROS CIUDADANOS (BUROWIN)**

Órgano responsable: **Oficina de Atención al Ciudadano, Proximidad y Consumo.**

- a) Finalidad y usos previstos: Terceros de BUROWIN: Datos comunes de personas que tengan cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos  
- Categorías de interesados: Personas que tengan cualquier tipo de Relación con el Ayuntamiento  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Copia del DNI  
- Características Personales  
- Circunstancias sociales y personales que acreditan reducciones en precios públicos del Ayuntamiento según la Ordenanza Reguladora.
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**47) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES OMIC**

Órgano responsable: **Oficina Municipal de Información al Consumidor**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro y tramitación de las reclamaciones recibidas en la Oficina Municipal de Información  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Consumidores y titulares de las empresas reclamadas  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Transacciones de Bienes y Servicios  
- Datos solicitud o reclamación
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Interesados legítimos, Otras OMIC u organismos con competencias en la materia, de la Generalitat, de otros Ayuntamientos o Diputación, que deban tramitar la reclamación, y empresas y organismos contra los que se reclama



- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **48) Actividad de Tratamiento denominada: PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Órgano responsable: **PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- a) Finalidad y usos previstos: Actividades del área, Consejo de Participación Ciudadana, Consejo de Niños y Niñas, Asociaciones ciudadanas del municipio para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, fomento, ayudas y subvenciones a las mismas  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Registros públicos
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Asociados o miembros, Representantes legales, Solicitantes, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

#### **49) Actividad de Tratamiento denominada: CONTROL HORARIO**

Órgano responsable: **PERSONAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Control horario del personal del Ayuntamiento  
Tipología de la finalidad:
  - Recursos Humanos
  - Gestión de Nómina
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Personal funcionario o laboral
  - Procedimiento de recogida: Transmisión electrónica de datos o Internet



- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Número Registro de Personal
  - Detalles del Empleo
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

## **50) Actividad de Tratamiento denominada: PERSONAL Y NÓMINAS**

Órgano responsable: **PERSONAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de personal, cálculo de nóminas, seguros sociales, IRPF y ayudas sociales del personal del Ayuntamiento.
- Tipología de la finalidad:
- Recursos Humanos
  - Gestión de Nómina
  - Prevención de Riesgos Laborales
  - Trabajo y Gestión de Empleo
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: Empleados, Personal funcionario o laboral Del Ayuntamiento, becarios y en prácticas.
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:
- Afiliación Sindical
  - Única finalidad realizar transferencia dineraria a asociados
  - Salud
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nº Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Imagen-voz
  - Número Registro de Personal
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Generalitat Valenciana, Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Unión de Mutuas, Entidades financieras conveniadas para pagos y Delegación del Gobierno
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para



el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **51) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO ÓRGANOS REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL**

Órgano responsable: **PERSONAL**.

- a) Finalidad y usos previstos: Registro de órganos de representación del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real según el art. 13 del RDL 20/12  
Tipología de la finalidad:  
- Recursos Humanos
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas  
- Categorías de interesados: Empleados, Representantes o delegados sindicales  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Afiliación Sindical  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Número Registro de Personal  
- Fotografía  
- Detalles del Empleo  
- Actividades en las que participa
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Otros órganos Comunidad Autónoma, Sindicatos y juntas de Personal
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Estatuto Básico del Empleado Público: legislación estatal y autonómica).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **52) Actividad de Tratamiento denominada: SELECCIÓN DE PERSONAL**

Órgano responsable: **PERSONAL**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de procesos de selección y contratación de personal para el Ayuntamiento  
Tipología de la finalidad:  
- Recursos Humanos  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos y otras AAPP  
- Categorías de interesados: Solicitantes, Candidatos en selección, becarios, oposiciones o concursos  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet



c) Categorías o tipos de datos:

- Salud
- Exclusivamente discapacidad para cumplimiento deberes públicos
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Imagen-voz
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **53) Actividad de Tratamiento denominada: ACCESO A ZONA CENTRO**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

a) Finalidad y usos previstos:

Autorización de aparcamiento y acceso a la zona centro para seguridad vial

Tipología de la finalidad:

- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Imagen-voz
- Circunstancias Sociales
- Datos del vehículo (matrícula)

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---



**54) Actividad de Tratamiento denominada: ACTUACIONES POLICÍA LOCAL**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de actuaciones propias de la Policía Local y administración de los agentes

Tipología de la finalidad:

- Recursos Humanos
- Seguridad Pública y Defensa
- Actuaciones Fuerzas y Cuerpos Seg con Fines Policiales
- Seguridad y Control de Acceso a Edificios
- Gestión Sancionadora
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Fuentes accesibles al público, Registros públicos, Entidad privada, AAPP
- Categorías de interesados: Personas identificadas en cualquiera de las actuaciones policiales y agentes de la Policía Local
- Procedimiento de recogida: : Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Infracciones Penales
- Infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nº Seguridad Social-Mutualidad
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Imagen-voz
- Marcas Físicas
- Características Personales
- Circunstancias Sociales
- Detalles del Empleo
- Información Comercial

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**55) Actividad de Tratamiento denominada: ESCUELA FORMACIÓN POLICIAL**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de la EFOPOL, promoción de programas, impartición de cursos, evaluación y seguimiento de asistentes y monitores

Tipología de la finalidad:

- Educación y Cultura
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
- Categorías de interesados: Empleados, Estudiantes, Solicitantes, Personas de contacto, Monitores o profesores





- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Imagen-voz
- Características Personales
- Académicos y profesionales
- Detalles del Empleo
- Transacciones de Bienes y Servicios

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **56) Actividad de Tratamiento denominada: INFRACCIONES DE TRÁFICO**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

a) Finalidad y usos previstos: Tramitación de denuncias por infracciones de la Ley de Seguridad Vial y de la normativa de tráfico

Tipología de la finalidad:

- Seguridad Pública
- Gestión Sancionadora
- Procedimiento Administrativo

b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos y otras AAPP
- Categorías de interesados: Titulares de vehículos e infractores de las normas de tráfico
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

c) Categorías o tipos de datos:

- Infracciones Administrativas
- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Matrícula del vehículo
- Características Personales
- Circunstancias Sociales

d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Dirección General de Tráfico.

e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento, o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables y el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---



**57) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO MUNICIPAL DE CASALES**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Autorización y registro municipal de casales o peñas  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Entidad privada  
- Categorías de interesados: Asociados o miembros, Propietarios o arrendatarios  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Circunstancias Sociales
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**58) Actividad de Tratamiento denominada: SERVICIO GRÚA**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión administrativa de los partes de retirada de vehículos por la grúa  
Tipología de la finalidad:  
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa  
- Seguridad Pública y Defensa
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP  
- Categorías de interesados: Personas que recogen los vehículos retirados por la grúa.  
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:  
- DNI-NIF o identificación equivalente  
- Nombre-Apellidos  
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s  
- Circunstancias Sociales  
- Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento, o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables y el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.



---

**59) Actividad de Tratamiento denominada: VIDEOVIGILANCIA AYUNTAMIENTO**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Vigilancia de seguridad de bienes y personas de los edificios municipales  
Tipología de la finalidad: - Seguridad y Control de Acceso a Edificios
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Personas que transiten por los edificios municipales  
- Procedimiento de recogida: Instalación fija de videocámaras
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Imagen-voz
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: las imágenes se conservarán un máximo de 30 días desde la captura de las mismas, salvo cuando hubieran de ser conservadas para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

---

**60) Actividad de Tratamiento denominada: VIGILANCIA DE TRÁFICO**

Órgano responsable: **POLICÍA LOCAL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Vigilancia de tráfico en el casco urbano para seguridad vial  
Tipología de la finalidad:  
- Videovigilancia  
- Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:  
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal  
- Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes  
- Procedimiento de recogida: Instalación fija de videocámaras
- c) Categorías o tipos de datos:  
- Imagen-voz  
- Matrícula vehículo
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: las imágenes se conservarán un máximo de 30 días desde la captura de las mismas, salvo cuando hubieran de ser conservadas para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

---

**61) Actividad de Tratamiento denominada: MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Órgano responsable: **PRENSA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Envío de notas y convocatorias de prensa a los distintos medios de comunicación  
Tipología de la finalidad: - Otras Finalidades



- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Detalles del Empleo
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **62) Actividad de Tratamiento denominada: FOMENTO EMPLEO**

Órgano responsable: **PROMOCIÓN ECONÓMICA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de cursos, talleres y monitores o profesores de fomento de empleo del área de Promoción Económica.
- Tipología de la finalidad:
- Recursos Humanos
  - Trabajo y Gestión de Empleo
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: Interesados, alumnos y monitores de los cursos y talleres del área de Promoción Económica
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Exclusivamente discapacidad para cumplimiento deberes públicos
  - DNI-NIF o identificación equivalente y N° Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Imagen-voz
  - Número Registro de Personal
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: SERVEF (Servicio Valenciano de Empleo y Formación)
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).



- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**63) Actividad de Tratamiento denominada: GESTIÓN AFIC**

Órgano responsable: **PROMOCIÓN ECONÓMICA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las consultas, solicitudes de información y asesoramiento a los usuarios de la AFIC (Agencia para el Fomento de Iniciativas Comerciales )

Tipología de la finalidad:

- Trabajo y Gestión de Empleo
- Fines Históricos Estadísticos o Científicos
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
- Categorías de interesados: Usuarios de la AFIC que acuden para Consultas o asesoramiento y representantes de los proveedores de la AFIC
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Información Comercial
- Transacciones de Bienes y Servicios

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Generalitat Valenciana (Consellería Comercio

- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.

- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**64) Actividad de Tratamiento denominada: PROMOCIÓN EMPRESARIAL**

Órgano responsable: **PROMOCIÓN ECONÓMICA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades organizadas para la promoción empresarial por el área de Promoción

Tipología de la finalidad:

- Otras Finalidades
- Procedimiento Administrativo

- b) Origen de los datos y categorías de interesados:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Categorías de interesados: Interesados y representantes de las empresas participantes en las actividades organizadas para la promoción empresarial
- Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet

- c) Categorías o tipos de datos:

- DNI-NIF o identificación equivalente
- Nombre-Apellidos
- Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
- Académicos y profesionales



- Detalles del Empleo
- Información Comercial
- Económicos Financieros y de Seguros
- Transacciones de Bienes y Servicios

- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**65) Actividad de Tratamiento denominada: PROTOCOLO PROMOCIÓN ECONÓMICA**  
Órgano responsable: **PROMOCIÓN ECONÓMICA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Saludas, invitaciones a actos municipales y relaciones de protocolo del área de Promoción Económica  
Tipología de la finalidad:
  - Otras Finalidades
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Entidad privada, AAPP
  - Categorías de interesados: Cargos públicos, representantes de asociaciones o empresas y contactos de protocolo del área de Promoción Económica
  - Procedimiento de recogida:
- c) Categorías o tipos de datos:
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-





**66) Actividad de Tratamiento denominada: PROVEEDORES Y CONTACTOS  
PROTECCIÓN CIVIL**

Órgano responsable: **PROTECCIÓN CIVIL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de los proveedores y personas de contacto con las que se relaciona la agrupación local de Protección Civil.  
Tipología de la finalidad: - Otras Finalidades
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Proveedores, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Información Comercial
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos:
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**67) Actividad de Tratamiento denominada: VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL**

Órgano responsable: **PROTECCIÓN CIVIL.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de los voluntarios de la agrupación local de Protección Civil, turnos y servicios realizados  
Tipología de la finalidad:
- Recursos Humanos
  - Seguridad Pública y Defensa
  - Fines Históricos Estadísticos o Científicos
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Voluntarios de la agrupación local de Protección Civil
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
  - Permisos de conducción, Aficiones, Grupo Sanguíneo, Fecha alta en agrupación local
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Compañía de seguros contratada por el Ayuntamiento. Generalitat Valenciana (Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana)



- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**68) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO ACTIVIDADES MIEMBROS CORPORACIÓN**

Órgano responsable: **SECRETARÍA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades de los miembros de la corporación en cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local  
Tipología de la finalidad:
  - Recursos Humanos
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Cargos públicos
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios
- c) Categorías o tipos de datos:
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Publicación en Boletín Oficial
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**69) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO BIENES MIEMBROS CORPORACIÓN**

Órgano responsable: **SECRETARÍA.**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la corporación en cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local  
Tipología de la finalidad:
  - Recursos Humanos
  - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
  - Procedencia: : El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Cargos públicos
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios



- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
  - Económicos Financieros y de Seguros
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Publicación en Boletín Oficial
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

## **70) Actividad de Tratamiento denominada: AGENCIA AMICS**

Órgano responsable: **SERVICIOS SOCIALES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de la Agencia de Mediación para la Integración y la Convivencia Social (AMICS)  
Tipología de la finalidad: Trabajo y Gestión de Empleo y Servicios Sociales
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Solicitantes, Beneficiarios, Inmigrantes
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Otros órganos Comunidad Autónoma
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Ley 5/1997, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**71) Actividad de Tratamiento denominada: CENTRO DE DÍA DE MENORES ESPARDENYERS**

Órgano responsable: **SERVICIOS SOCIALES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión del Centro de día de menores de Inserción socio laboral Espardenyers  
Tipología de la finalidad: Servicios Sociales
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, AAPP
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Solicitantes, Beneficiarios
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Salud
  - DNI-NIF o identificación equivalente y N° Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Fotografía
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Ley 5/1997, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Com. Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**72) Actividad de Tratamiento denominada: CONTACTOS SERVICIOS SOCIALES**

Órgano responsable: **SERVICIOS SOCIALES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión del voluntariado social y de contactos necesarios para el desarrollo de las actividades de Servicios Sociales  
Tipología de la finalidad: otras finalidades
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos y otras AAPP
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Proveedores, Solicitantes, Personas de contacto, Cargos públicos
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Foto
  - Detalles del Empleo
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para



el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).

- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **73) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES SERVICIOS SOCIALES**

Órgano responsable: **SERVICIOS SOCIALES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Recogida de información, evaluación, seguimiento e intervenciones de los usuarios de los diferentes programas de Servicios Sociales  
Tipología de la finalidad: Servicios Sociales y Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y AAPP
  - Categorías de interesados: Usuarios de los diferentes programas de Servicios Sociales Generales
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Creencias
  - Origen Racial o Étnico
  - Salud
  - Vida Sexual
  - DNI-NIF o identificación equivalente y N<sup>o</sup> Seguridad Social-Mutualidad
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Número Expediente
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Económicos Financieros y de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Organismos Seguridad Social, Órganos Judiciales, Otros órganos Comunidad Autónoma, Otros órganos Administración Local Entidades sanitarias, Diputaciones Provinciales, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro..
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Ley 5/1997, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-



**74) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES DEPARTAMENTO TRADICIONES**

Órgano responsable: **TRADICIONES.**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión y promoción de las actividades del departamento de Tradiciones. Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales (ACTIVITATS DEPARTAMENT TRADICIONS)  
Tipología de la finalidad: - Educación y Cultura
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Asociados o miembros, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Actividades en las que participa
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**75) Actividad de Tratamiento denominada: TURISMO**

Órgano responsable: **TURISMO**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades del área  
Tipología de la finalidad: - Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
  - Categorías de interesados: Solicitantes, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Interne
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.





---

**76) Actividad de Tratamiento denominada: ACTIVIDADES UPC**

Órgano responsable: **UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA (UPC)**

- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades de la UPC (talleres, cursos, jornadas, campañas, concursos)  
Tipología de la finalidad: Servicios Sociales y Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos y AAPP
  - Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Asociados o miembros, Estudiantes, Solicitantes, Personas de contacto
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Información Comercial
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

**77) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES UPC**

Órgano responsable: **UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA (UPC)**

- a) Finalidad y usos previstos: Atención personal de los usuarios de la UPC (Unidad de Prevención Comunitaria)  
Tipología de la finalidad: Servicios Sociales y Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, AAPP
  - Categorías de interesados: Residentes del municipio con alguna problemática asociada al consumo de drogas que solicitan ayuda en la UPC
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet
- c) Categorías o tipos de datos:
- Salud
  - Infracciones Administrativas
  - DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Características Personales
  - Circunstancias Sociales
  - Académicos y profesionales
  - Detalles del Empleo
  - Transacciones de Bienes y Servicios



- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento y/o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **78) Actividad de Tratamiento denominada: EXPEDIENTES URBANISMO**

Órgano responsable: **URBANISMO.**

- a) Finalidad y usos previstos: Actividad de Tratamiento denominada: expedientes del área de Urbanismo; planes, programas, convenios, cesiones, licencias, rehabilitación, expropiaciones, reparcelaciones, transferencias aprovechamiento y resto Urbanismo  
Tipología de la finalidad: Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:
- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Registros públicos y otras AAPP
  - Categorías de interesados: Solicitantes de licencias, urbanizadores, promotores, constructores, arquitectos, otros profesionales y propietarios.
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet,
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Infracciones administrativas por disciplina urbanística, si es el caso
  - Características del inmueble o terreno e información comercial sobre el inmueble
  - Información Comercial
  - Datos Económicos, Financieros y/o de Seguros
  - Transacciones de Bienes y Servicios
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: Generalitat Valenciana
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento, o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Ley 5/2014, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.

---

### **79) Actividad de Tratamiento denominada: REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO**

Órgano responsable: **URBANISMO.**

- a) Finalidad y usos previstos: Registro público de urbanismo con planes, programas, convenios, cédulas, patrimonio municipal, licencias, rehabilitación, estatutos y agentes  
Tipología de la finalidad: Fines Históricos o Estadísticos y Procedimiento Administrativo
- b) Origen de los datos y categorías de interesados:



- Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, AAPP
  - Categorías de interesados: Titulares de licencias, cédulas de garantía Urbanística, solares y edificios a rehabilitar, consorcios, sociedades y entidades urbanísticas Colaboradoras, agentes urbanizadores y empresarios constructores
  - Procedimiento de recogida: Por escrito o formularios, Transmisión electrónica de datos o Internet, .
- c) Categorías o tipos de datos:
- DNI-NIF o identificación equivalente
  - Nombre-Apellidos
  - Dirección (postal y electrónica) y teléfono/s
  - Circunstancias Sociales
  - Información Comercial
  - Datos Económicos, Financieros y/o de Seguros
- d) Categorías de destinatarios a los que se comunicará los datos: No se prevé la cesión de datos
- e) Transferencias internacionales fuera de UE: no se prevén.
- f) Licitud del tratamiento según art. 6 del RGPD: el interesado dio su consentimiento, o el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de competencias conferidas al Ayuntamiento (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y Ley 5/2014, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana).
- g) Plazo o criterio previsto hasta la supresión de los datos: se conservarán mientras sean necesarios para el tratamiento y 5 años posteriores para atender responsabilidades legales o administrativas. Posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público, histórico y estadístico.
-