



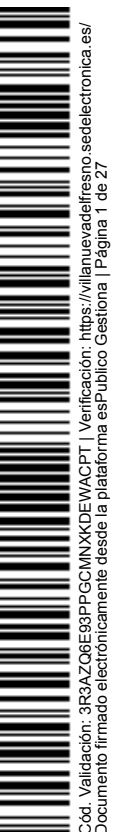
Decreto, en Villanueva del Fresno, a 23 de noviembre de 2021

El 25 de mayo de 2018 entró en vigor el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante RGPD. El ordenamiento jurídico español ha sido adaptado a dicho RGPD mediante la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 294/2018, de 6 de diciembre), en adelante LOPDGDD.

Tanto el RGPD como la LOPDGDD son de aplicación a las Administraciones Públicas, e impone, en los términos que dispone dicha normativa, determinadas obligaciones.

Así, el art. 30 del RGPD dispone que cada responsable llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Igualmente, cada encargado de tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable. Ambos registros contendrán la información que el citado precepto especifica.

Por su parte, el art. 31 del LOPDGDD regula que los responsables y encargados del tratamiento deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del RGPD. Además, los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de la citada ley harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la



información establecida en el artículo 30 del RGPD y su base legal. Dichos registros estarán a disposición de la autoridad de control, cada vez que ésta lo solicite.

Por tanto, la obligatoriedad de inscribir los ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos, ha sido sustituida, con la entrada en vigor del RGPD, con la de contar con un **Registro de Actividades de Tratamiento** de datos de carácter personal.

Además de ser una obligación para responsables y encargados, la gestión de este registro de actividades de tratamiento sirve para demostrar la conformidad con el RGPD y acreditar el cumplimiento del principio de **responsabilidad proactiva**.

Por su parte, y en el marco de la legislación de régimen local, se encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, y a los efectos de dar cumplimiento a la normativa citada, la Diputación Provincial de Badajoz puso a disposición de las EELL una aplicación informática, así como otros recursos, para elaborar el **Registro de Actividades de Tratamiento**.

El **Ayuntamiento de Villanueva del Fresno**, con la asistencia de la Diputación Provincial de Badajoz, a través de su Servicio de Transparencia, Participación Ciudadana, Calidad y Atención al Ciudadano, ha:

- Identificado las distintas actividades de tratamiento de datos personales por cada responsable.
- Definido la información que ha de reflejarse en cada una de las actividades de tratamiento.



Realizadas estas actuaciones, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones concordantes,

RESUELVE

Primero: Aprobar el Inventario de Actividades de Tratamiento de Datos Personales de **El Ayuntamiento de Villanueva del Fresno** conforme al documento ANEXO que se acompaña al presente decreto.

Segundo: Publicar en su página web www.villanuevadelfresno.com el citado Inventario.

Tercero: Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la siguiente sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villanueva del Fresno, a 23 de noviembre de 2021

El Alcalde;

Fdo.: Ramón Díaz Farias





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-001 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

RAT-073-R-002 BIBLIOTECA MUNICIPAL

RAT-073-R-003 CEMENTERIO MUNICIPAL

RAT-073-R-004 CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO

RAT-073-R-005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RAT-073-R-006 GESTIÓN SERVICIOS POLICÍA MUNICIPAL

RAT-073-R-007 GESTIÓN SERVICIOS SOCIALES

RAT-073-R-008 LICENCIAS DE URBANISTICAS

RAT-073-R-009 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

RAT-073-R-010 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

RAT-073-R-011 VIDEOVIGILANCIA





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: **VILLANUEVA DEL FRESNO**

RAT-073-R-001 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

RESPONSABILIDAD

Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
-------------	--

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
------------------------------------	-------------------------

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Denominación	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
Fines del tratamiento	Desarrollo y difusión de actividades culturales, así como el fomento, animación y promoción del deporte.

COLECTIVOS DE AFECTADOS

Menores; Participantes; Solicitantes

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	Formación
DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Edad; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS DE EMPLEO	Profesión
DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	Datos bancarios
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
INFORMACIÓN COMERCIAL	Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS

Empresas o Entidades Privadas; Entidades Bancarias, Otras Administraciones Publicas .

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.



**INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE****Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO****RAT-073-R-002 BIBLIOTECA MUNICIPAL**

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	BIBLIOTECA MUNICIPAL
Fines del tratamiento	Gestión de préstamos de libros, publicaciones y otros soportes multimedia, así como la celebración de actividades culturales.
COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Menores; Padre; Madre; Tutor/a; Usuarios/as	
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
No están previstas comunicaciones de datos.	
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
No están previstas transferencias internacionales de los datos.	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.	





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-003 CEMENTERIO MUNICIPAL

RESPONSABILIDAD

Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
-------------	--

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
------------------------------------	-------------------------

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Denominación	CEMENTERIO MUNICIPAL
Fines del tratamiento	Gestionar los servicios del Cementerio Municipal.

COLECTIVOS DE AFECTADOS

Beneficiarios/as; Representantes legales; Usuarios/as

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Estado civil; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	Seguros
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS

Otras Administraciones Publicas; Aseguradoras; Servicios Funerarios; Entidades bancarias.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL)

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.



**INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE****Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO****RAT-073-R-004 CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO.**

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO.
Fines del tratamiento	Gestión de las solicitudes de escolarización y guardería.
COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Docentes y Coordinadores de formación; Menores; Padre; Madre; Tutor/a	
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Estado civil; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Imagen; Nombres y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	Datos relativos a la salud; Origen étnico o racial
COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
Otras Administraciones Públicas; Empresas o Entidades Privadas; Entidades bancarias;	
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
No están previstas transferencias internacionales de los datos.	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.	



INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL)

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Fines del tratamiento	Gestión de empleados públicos en cuanto a control horario, permisos, vacaciones, situaciones administrativas, formación, incompatibilidades, régimen disciplinario, evaluación del desempeño, planes de pensiones, trienios, anticipos, acción social, procesos de negociación colectiva, prevención de riesgos laborales, nóminas y seguros sociales.

COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Cargos públicos; Demandantes y ofertantes de empleo; Empleados públicos	

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	Expediente Académico; Experiencia profesional; Formación; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales; Titulaciones
DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Estado civil; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES	Asistencia social; Pertenencia a foros, clubes y asociaciones; Situación familiar
DATOS DE EMPLEO	Categoría/grado; Cuerpo/Escala; Datos no económicos de nómina; Historia de trabajador; N° de empleado; Profesión; Puestos de trabajo
DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	Beneficios; Créditos, préstamos y avales; Datos bancarios; Jubilación; Planes de pensiones; Seguros
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Imagen; N.º Seguridad Social o Mutualidad; Nombre y apellidos; Tarjeta Sanitaria; Teléfono (fijo o móvil)
INFRACCIONES	Condenas e infracciones penales; Infracciones y sanciones administrativas





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS

Otros órganos de la Administración del Estado, Autonómica y Local; Seguridad Social; Tribunal del cuentas; Órganos judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.
- Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.



INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-006 GESTIÓN SERVICIOS POLICÍA MUNICIPAL

RESPONSABILIDAD

Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
-------------	--

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
------------------------------------	-------------------------

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Denominación	GESTIÓN SERVICIOS POLICÍA MUNICIPAL
Fines del tratamiento	Actuaciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales y fines administrativos, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia; control y seguridad vial, tráfico urbano, protección civil, permisos de armas.

COLECTIVOS DE AFECTADOS

Ciudadanos/as; Representantes legales; Residentes; Usuarios/as
--

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES	Características de alojamiento/vivienda; Licencias, permisos o autorizaciones; Pertenencia a foros, clubes y asociaciones; Posesiones; Situación familiar
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
INFRACCIONES	Condenas e infracciones penales; Infracciones y sanciones administrativas
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	Datos biométricos; Datos relativos a la salud; Origen étnico o racial

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS

Otras AAPP; Órganos judiciales y administrativos; Agencia Tributaria; Compañía de Seguros;
--

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

RGPD: 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos

conferidos al responsable del tratamiento;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 16/1991, de 10 de julio, de las Policías Locales.



**INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE****Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO****RAT-073-R-007 GESTIÓN SERVICIOS SOCIALES**

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	GESTIÓN SERVICIOS SOCIALES
Fines del tratamiento	Gestión de los servicios, prestaciones y programas de los Servicios Sociales en el ámbito Municipal.

COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Beneficiarios/as; Menores; Representantes legales; Residentes; Solicitantes	

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	Experiencia profesional; Formación; Titulaciones
DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Estado civil; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES	Aficiones y estilos de vida; Asistencia social; Características de alojamiento/vivienda; Posesiones; Propiedades; Situación familiar
DATOS DE EMPLEO	Profesión; Puestos de trabajo
DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	Ayudas y subvenciones; Bienes patrimoniales; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Deducciones de impuestos; Hipotecas; Ingresos y rentas
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; N.º Seguridad Social o Mutualidad; Nombre y apellidos; Tarjeta Sanitaria; Teléfono (fijo o móvil)
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	Datos relativos a la salud; Origen étnico o racial

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
Otras Administraciones Públicas; Entidades Bancarias; Aseguradoras; Juzgados; Cruz Roja; Bancos de Alimentos; Agencia Tributaria, Seguridad Social; Otras entidades privadas que colaboran con este servicio.	



INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-008 LICENCIAS DE URBANISTICAS

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	LICENCIAS DE URBANISTICAS
Fines del tratamiento	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, declaraciones responsables y autorizaciones de obras, actividad, y otros expedientes urbanísticos.

COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Afectados/as; Propietarios/as; Arrendatarios/as; Representantes legales; Solicitantes	

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES	Licencias, permisos o autorizaciones
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
Otras Administraciones Publicas; Órganos judiciales; Aseguradoras;	

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
No están previstas transferencias internacionales de los datos.	

PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos.	





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.



**INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE****Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO****RAT-073-R-009 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
Fines del tratamiento	Gestión del padrón municipal de habitantes.
COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Padre; Madre; Tutor/a; Representantes legales; Residentes	
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	Formación; Titulaciones
DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	Datos de familia; Edad; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Nacionalidad; Sexo
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
Instituto Nacional de Estadísticas; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otras AAPP; Terceros con intereses legítimos	
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
No están previstas transferencias internacionales de los datos.	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
No existe la supresión de los datos. En el caso de baja del padrón, es necesario conservar con fines de archivo, interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.



**INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE****Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO****RAT-073-R-010 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS**

RESPONSABILIDAD	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Denominación	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
Fines del tratamiento	Gestión de entrada de todo documento que sea presentado o que se reciba, presencial o electrónicamente, así como la salida de escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.
COLECTIVOS DE AFECTADOS	
Ciudadanos/as; Empleados públicos; Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o concesionarios; Proveedores; Representantes legales; Solicitantes; Usuarios/as	
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	
DATOS IDENTIFICATIVOS	Dirección (postal o electrónica); DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Firma; Firma electrónica; Nombre y apellidos; Teléfono (fijo o móvil)
COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS	
Otras Administraciones Públicas (estatal, autonómica, local); Órganos Jurisdiccionales.	
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	
No están previstas transferencias internacionales de los datos.	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos.	





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

Área o Entidad Gestora: VILLANUEVA DEL FRESNO

RAT-073-R-011 VIDEOVIGILANCIA

RESPONSABILIDAD

Responsable	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO CIF: P0615400I PLAZA DE ESPAÑA, N° 1 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO BADAJOZ ayuntamiento@villanuevadelfresno.es Tel.: 924427000
-------------	--

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre y datos de contacto del DPD	dpdaytos@dip-badajoz.es
------------------------------------	-------------------------

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Denominación	VIDEOVIGILANCIA
Fines del tratamiento	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la entidad.

COLECTIVOS DE AFECTADOS

Cargos públicos; Ciudadanos/as; Empleados públicos; Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o concesionarios; Proveedores; Representantes legales; Usuarios/as; Visitantes

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

DATOS IDENTIFICATIVOS	Imagen
-----------------------	--------

COMUNICACIÓN DE DATOS - DESTINATARIOS

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Órganos Judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de su recogida, salvo perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades competentes en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de datos y de Seguridad de la (EELL).





INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO - RESPONSABLE

BASE JURÍDICA DE LICITUD DEL TRATAMIENTO

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

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura

