



**DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL AYUNTAMIENTO TIELMES.**

Desde que 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 (Reglamento general de protección de datos – RGPD) es aplicable, los ayuntamientos tienen la obligación de elaborar un registro de actividades de tratamiento que deberá contener la información que señala el artículo 30 del RGPD, incluyendo, además, la base jurídica que justifica el tratamiento, así, “Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad”. Y, en resumidas cuentas, supone el deber de disponer de un registro con la siguiente información:

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

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 30 del mencionado Reglamento, dispongo:

**PRIMERO.** Crear el Registro de actividades del AYUNTAMIENTO TIELMES que será el contenido en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

**SEGUNDO.** El Registro de actividades que se recoge en los anexos de este Decreto, se regirá por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellas, y estarán sometidas, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

**TERCERO.** El presente Decreto de Alcaldía se publicará en la página web y estará a disposición de los interesados en la web del ayuntamiento.



**ANEXO: 1**  
**REGISTRO DE ACTIVIDADES**  
**DE TRATAMIENTO DEL**  
**AYUNTAMIENTO TIELMES.**

Artículo 30 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: <a href="mailto:delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com">delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com</a>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del padrón municipal de habitantes de Tielmes. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Estudios estadísticos. Art. 17 de la LRBRL.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Art. 17 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li></ul>
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes en el término municipal.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos, dirección, edad, sexo, datos académicos y profesionales, así como cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral. Téngase en cuenta igualmente lo establecido en el artículo 16.2 de la LRBRL.
CESIONES DE DATOS	Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>GESTIÓN DE EXPEDIENTES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, interesados) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIERNES

<b>REGISTRO DE RESOLUCIONES Y ACTAS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIERNES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes municipales, ordenación y organización de actos administrativos dictados por el Ayuntamiento, tanto de Alcaldía como de órganos colegiados.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se tramita.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO DE OBRAS/LICENCIAS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes municipales relativos a licencias, declaraciones responsables y autorizaciones de obras, actividad, y otros expedientes urbanísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid</li></ul>
INTERESADOS	INTERESADOS Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento solicitando autorizaciones y licencias municipales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIERNES

<b>TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIERNES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Solicitantes de información pública
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono y firma.
CESIONES DE DATOS	Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Para el trabajo de investigación o de consulta disponible en el AYUNTAMIENTO TIELMES. Fines estadísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li><li>• Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</li><li>• Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Administraciones Públicas. Registros públicos. Entidades Privadas. Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas o préstamos e investigadores. Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Email. Firma.
CESIONES DE DATOS	Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.





REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li><li>• Artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li></ul>
INTERESADOS	Cargos Públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos personales identificativos, Sociales, Académicos y Profesionales, Empleo, y datos relativos a la actividad económica. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO DE INTERESES Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Conocer los bienes y causas de posible incompatibilidad y actividad de los Miembros de la Corporación Municipal. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75.</li><li>• Artículo 8.1.h de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li></ul>
INTERESADOS	Cargos Públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos personales identificativos, Sociales, Académicos y Profesionales, Empleo, y datos relativos a la actividad económica. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la LRBRL. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal del Ayuntamiento, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</li><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</li><li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>• 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.</li></ul>
INTERESADOS	Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li><li>• Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</li><li>• Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</li><li>• Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</li><li>• Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li><li>• Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</li><li>• Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</li><li>• Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).</li><li>• Datos bancarios.</li><li>• Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.</li></ul>
CESIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instituto Nacional de Administración Pública.</li><li>• Registro Central de Personal.</li></ul>



**Ayuntamiento  
de Tielmes**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.</li><li>• Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.</li><li>• Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.</li><li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li><li>• Organizaciones sindicales.</li><li>• Entidades financieras.</li><li>• Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li><li>• Intervención General de la Administración del Estado.</li><li>• Tribunal de Cuentas.</li></ul>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</li><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>• 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.</li></ul>
INTERESADOS	Candidatos presentados a procesos selectivos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono.</li><li>• Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades).</li><li>• Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</li><li>• Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li><li>• Datos de detalle de empleo y carrera administrativa</li></ul>
CESIONES DE DATOS	Dirección General de Función Pública. Administración Autonómica. Boletín Oficial del Estado. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>CONTABILIDAD – GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del AYUNTAMIENTO TIELMES y de su actividad económico, financiera y bancaria.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• 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.</li><li>• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li><li>• Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</li><li>• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li><li>• Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</li><li>• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.</li><li>• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li><li>• Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>• Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.</li><li>• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locas.</li><li>• Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.</li></ul>
INTERESADOS	Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos. Cesión a empresas encargadas de tratamiento:
TRANSFERENCIAS	No están previstas transferencias internacionales de datos.



**Ayuntamiento  
de Tielmes**

INTERNACIONALES	
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios y del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tiene encomendada la función de la recaudación ejecutiva
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li><li>• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li><li>• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li></ul>
INTERESADOS	Contribuyentes y sujetos obligados.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, Datos Bancarios, Bienes y Servicios. Otros especialmente protegidos.
CESIONES DE DATOS	A otras Administraciones Públicas. Seguridad Social, AEAT, INSS. Las determinadas en los arts. 94 y 95 LGT, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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 LGT y normativa de archivos y documentación.





REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de contratación pública del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, licitadores, miembros de la Corporación.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económico-financieros, académicos y profesionales y de seguros. Datos bancarios. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>SUBVENCIONES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de subvenciones del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones municipales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>SERVICIOS SOCIALES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales del AYUNTAMIENTO TIELMES. Procedimiento Administrativo
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li></ul>
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Beneficiarios. Mayores de 65 años. Solicitantes. Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, Especialmente Protegidos relativos a salud y situación personal y familiar del interesado.
CESIONES DE DATOS	A otras Administraciones Públicas. Seguridad Social, AEAT, INSS. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado. Cesión a empresas encargadas de tratamiento en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción en actividades y eventos deportivos y culturales dirigidos o coordinados por el AYUNTAMIENTO TIELMES.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	• RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
INTERESADOS	Usuarios de actividades deportivas o participantes en actividades deportivas.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Otros especialmente protegidos: Edad, sexo.
CESIONES DE DATOS	A empresas encargadas de tratamiento. Federaciones deportivas. Inscripciones
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>USUARIOS DE PÁGINAS WEB MUNICIPALES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de la su página web.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.</li><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li>• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li></ul>
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono. y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO ACTUACIONES POLICIALES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registro de todas las actuaciones y denuncias realizadas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes, denunciados y denunciantes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Otros especialmente protegidos: Edad, sexo, denuncias, informes,...
CESIONES DE DATOS	A otros cuerpos de seguridad del estado, juzgados así como otras entidades que sea necesario en función a la actuación policial.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registro y control de perros potencialmente peligrosos
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li><li>• Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Perros Potencialmente peligrosos.</li></ul>
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, dirección, contacto. Salud: certificado de aptitud psicológica y física, fotografía de la cartilla sanitaria.
CESIONES DE DATOS	No están previstas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>INTERNET PARA LA CIUDADANIA</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Facilitar el servicio de acceso a internet que el Ayuntamiento de Tielmes proporciona a través de la red WIFI y el registro del uso que la ciudadanía hace del mismo.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Ciudadanos y residentes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Identificativos Otros tipos de datos: Dirección IP
CESIONES DE DATOS	No existen.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.





REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO GUARDERIA MUNICIPAL</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de la guardería municipal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Representantes legales, datos de menores, empleados y solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, académicos, empleo, económico-financiero, especialmente protegidos. Otros tipos de datos: discapacidad y necesidades educativas especiales.
CESIONES DE DATOS	Conserjería de Educación de la Comunidad de Madrid.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>REGISTRO MATRIMONIOS CIVILES</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Mantenimiento de un registro relativo a los contrayentes y testigos de los matrimonios civiles que se celebran en el ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Personas que contraen matrimonio civil y testigos.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, dirección, teléfono, firmas, pasaporte, tarjeta de residencia.
CESIONES DE DATOS	Registro públicos. Registro civil.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>SERVICIOS FUNERARIOS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de datos personales se refiere a la gestión de la titularidad de los derechos funerarios sobre nichos y de las inhumaciones y exhumaciones producidas en el cementerio municipal.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Personas que solicitan a la entidad servicios funerarios sobre nichos, inhumaciones y exhumaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, dirección, teléfono, firmas, pasaporte, tarjeta de residencia.
CESIONES DE DATOS	Registro públicos. Funeraria encargada del servicio municipal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>IMÁGENES Y VIDEOS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de fotografías y videos de vecinos o personal del ayuntamiento y la publicación en la página web, difusión en redes sociales y similares.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos de imagen.
CESIONES DE DATOS	Registro públicos. Publicaciones en página we, redes sociales y cualquier medio de difusión externo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>SERVICIOS BOLSA DE EMPLEO</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P2814600I Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tielmes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tratamiento de datos personales correspondientes al curriculum vitae y la incorporación de los mismos a la bolsa de empleo que gestiona el ayuntamiento.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Candidatos presentados que desean darse de alta en la bolsa de empleo del ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono.</li><li>• Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades).</li><li>• Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</li><li>• Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li><li>• Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.</li></ul>
CESIONES DE DATOS	Los datos serán cedidos a las empresas o entidades que se encuentren dentro de la bolsa de empleo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES

<b>SERVICIOS CAMPAMENTOS</b>	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO TIELMES. P28146001 Plaza de la Constitución, 1, 28550 Tiernes (Madrid) Tlfo.: 918 74 66 19
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECTION REPORT S.L. Paseo del Violón 8 local, 18006 de Granada Tlfo.: 902364585 Mail: delegadoprotecciondedatos@protectionreport.com
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestionar la admisión, funcionamiento y cualquier gestión administrativa derivada del campamento al que se inscribe.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
INTERESADOS	Representantes legales, datos de menores, empleados y solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Datos Personales Identificativos, personales, económico-financiero, especialmente protegidos. Otros tipos de datos: discapacidad y necesidades educativas especiales.
CESIONES DE DATOS	Los datos podrán ser cedidos a terceros solo en los casos que por obligación legal o de gestión tengan que realizarse.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Se conservarán durante el tiempo que 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.

<b>ÍNDICE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO</b>	
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	APROBACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO TIELMES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 DE ABRIL DE 2016 RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS Y POR EL QUE SE DEROGA LA DIRECTIVA 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS).