

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

V2/2024 – 02/07/2024

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

EL Excmo. Ayuntamiento de Talamanca (en adelante, el Ayuntamiento), trata la información y los datos personales que facilitan las personas de manera lícita, leal y transparente, con fines determinados, explícitos y legítimos y garantizando que dichos datos no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.

Nuestra política de protección de datos está construida y comunicada de conformidad con la normativa aplicable, muy especialmente en relación con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre.

El tratamiento de datos personales por este Excmo. Ayuntamiento se realiza para el cumplimiento de las potestades conferidas en base a la Constitución Española, la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.

El Ayuntamiento procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Asimismo, el Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar el tratamiento adecuado, desde la normativa aplicable, y aplicando los principios de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto.

Esta política puede variar con el tiempo debido a posibles cambios legislativos u otras razones de gestión del Ayuntamiento. Si se produjese alguna modificación, le mantendremos informado a través de esta página.

Responsable del tratamiento

El Responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Talamanca (en adelante, el “Ayuntamiento”), con CIF P-2814500-A y domicilio en la calle Fuente del Arce 19, 28161 Talamanca de Jarama (Madrid) y mail atencionalciudadano@talamancadejarama.org.

Base Legítima de uso

La legitimación del tratamiento puede estar basada en

- a) El consentimiento
- b) El cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos, en aquellos casos en el que el tratamiento traiga causa del ejercicio de sus competencias y funciones legalmente atribuidas al Ayuntamiento.
- c) El consentimiento prestado por el usuario/remitente, en aquellos casos en los que proceda, como ocurre con el tratamiento que trae causa de la suscripción de la persona afectada a canales de información.
- d) La existencia de una relación contractual o precontractual, en aquellos casos en los que el tratamiento traiga causa de la existencia de relaciones contractuales o prestación de servicios

Plazo de Conservación

El plazo de conservación de los datos dependerá de lo especificado para cada tratamiento de datos personales, en la forma que más abajo se indica.

Información – FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Le informamos de que sus datos serán tratados bajo la responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Talamanca con la finalidad de atender su solicitud de información, el pago de tributos, el control de la documentación de registro, la gestión de consultas o sugerencias, la gestión de los eventos organizados y las acciones de difusión de las distintas actividades, iniciativas y/o eventos, que pudieran ser de su interés.

Así mismo, le indicamos que, en el Excmo. Ayuntamiento de Talamanca, no está prevista la elaboración de perfiles.

Le informamos que está prevista la comunicación de sus datos personales por parte del Excmo. Ayuntamiento, a otros Entes de la administración pública vinculados con el Excmo. Ayuntamiento, con finalidades propias, así como para poder mantenerle informado de las actividades y proyectos que llevan a cabo. Le informamos de que no está prevista la realización de transferencias internacionales de datos.

En el supuesto de que se traten categorías especiales de los artículos 9 y 10 del RGPD. En estos casos, el Excmo. Ayuntamiento cumplirá los requisitos de los artículos 9 y 10, y se recogerá el consentimiento explícito.

Datos personales recopilados

El Excmo. Ayuntamiento recopila y recibe datos de carácter personal para poder acceder y prestarle algunos de los servicios. Algunos de estos datos son facilitados directamente, por ejemplo, cuando cumplimenta un formulario de solicitud y otros son obtenidos indirectamente como es el caso de las cookies.

Los medios utilizados por el Excmo. Ayuntamiento para la recogida y posterior tratamiento de datos personales son:

- Formularios: A través de formularios, el Ayuntamiento recopila datos de carácter personal para acceder y prestarle los distintos servicios prestados desde este sitio web.
- Correos electrónicos: Las direcciones de correo electrónico facilitados en este sitio web serán considerados como posibles medios para la recogida de datos personales.

- Cookies: El Ayuntamiento puede utilizar cookies (pequeños archivos de información que el servidor envía al dispositivo desde el cual se accede al sitio web municipal) para llevar a cabo determinadas funciones que son consideradas imprescindibles para el correcto funcionamiento y visualización de este sitio web. Para más información, ver: en página web vinculo política de cookies.

Limitaciones en el tratamiento

El Excmo. Ayuntamiento no autoriza a los menores de 14 años a facilitar sus datos personales a través de los medios habilitados en este sitio web (cumplimentación de los formularios web habilitados para la solicitud de servicios, de contacto o mediante el envío de correos electrónicos). Por tanto, las personas que faciliten datos personales utilizando dichos medios manifiestan formalmente ser mayores de 14 años quedando el Exmo. Ayuntamiento eximido de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de este requisito.

En aquellos casos en los que los servicios ofrecidos por el Excmo. Ayuntamiento estén destinados a menores de 16 años se habilitaran los medios para recabar la autorización de los padres o tutores legales del/la menor.

Información en la recogida de datos

Siempre que se proceda a la recogida de datos a través de un formulario (online o en formato descargable) u otros canales de comunicación establecidos en el sitio web, se informará a la persona afectada según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos.

La información a las personas afectadas será facilitada según el medio utilizado:

- Formularios: la información estará incluida en el propio formulario.
- Correos electrónicos: la información estará indicada en el espacio web donde se hace referencia a la dirección de correo electrónico.
- Cookies: la información está disponible en la Política de Cookies.

La persona usuaria se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados. En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos de la persona usuaria, los cambios deberán ser comunicados al Excmo. Ayuntamiento con el fin de mantenerlos actualizados.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como otros derechos en la vigente normativa, ante el Excmo. Ayuntamiento de Talamanca, en el domicilio o dirección de e-mail arriba indicada,

En relación a los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento, que pueden ser ejercitados por usted ante el Excmo. Ayuntamiento de Talamanca, de acuerdo con el Capítulo III del RGPD, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Derecho de Acceso:** es el derecho del usuario a obtener información sobre sus datos concretos de carácter personal cuyo tratamiento haya llevado a cabo o lleve a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Talamanca, así como de la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.
- **Derecho de Rectificación:** es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos. Sólo podrá satisfacerse en relación a aquella información que se encuentre bajo el control del Excmo. Ayuntamiento (por ejemplo, eliminar comentarios publicados en la propia página, o imágenes o contenidos web donde consten datos de carácter personal del usuario).
- **Derecho a la Limitación de tratamiento:** es el derecho a que se limiten los fines del tratamiento previstos de forma original por el responsable del tratamiento.

- Derecho de Supresión: es el derecho a suprimir los datos de carácter personal del usuario, a excepción de lo previsto en el propio RGPD o en otras normativas aplicables que determinen la obligatoriedad de la conservación de los mismos, en tiempo y forma.
- Derecho de portabilidad: es el derecho a recibir del Excmo. Ayuntamiento los datos personales que el usuario le haya facilitado, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable.
- Derecho de Oposición: es el derecho del usuario a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese en el tratamiento de los mismos por parte del Excmo. Ayuntamiento (para que el Usuario pueda ejercer este derecho, deberá tener en cuenta la naturaleza del Ente como Administración Pública).

El escrito remitido por el titular de los datos que solicite el ejercicio deberá de cumplir los siguientes requisitos legales:

- Nombre, apellidos del interesado y copia del DNI. En los casos en que se admita la representación, será también necesaria la identificación por el mismo medio de la persona que le representa, así como el documento acreditativo de la representación. La fotocopia del DNI podrá ser sustituida siempre que se acredite la identidad por cualquier otro medio válido en derecho.
 - Petición en que se concreta la solicitud (ejercicio que se solicita o información a la que se quiere acceder).. Si solicita información de un fichero en concreto, solo la información de este fichero. Si solicita información relativa a un tercero nunca se podrá facilitar. Si lo solicita por teléfono se le indicará que lo haga por escrito y se le informará de cómo lo puede hacer y la dirección a la que tiene que enviarlo. Nunca se le dará información por teléfono.
 - Domicilio a efecto de notificaciones.
 - Fecha y firma del solicitante
 - Documentos acreditativos de la petición que formula.
- El interesado debe utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Tutela Agencia Española de Protección de Datos

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

Delegado de Protección de Datos

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Excmo. Ayuntamiento de Talamanca a través del correo-e: atencionalciudadano@talamancadejarama.org.

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Base legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Uso con fines históricos, estadísticos y científicos.
c) Colectivo	Residentes en el término municipal de Talamanca (Madrid)
d) Categorías de Datos	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, situación familiar y datos de la familia. Datos académicos y profesionales.
e) Categoría destinatarios	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Identificativos: Más de 30 años - Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA - PADRÓN

SOLICITUDES GENERALES, DERECHO DE PETICIÓN, QUEJAS Y SUGERENCIAS

a) Base legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Consentimiento del interesado Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Registro y tramitación de las solicitudes generales, solicitudes relacionadas con el ejercicio de derecho de petición, quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación del Ayuntamiento de Talamanca (Madrid), de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y 40/2015
c) Colectivo	Personas que se dirigen al Ayuntamiento de Talamanca (Madrid).
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: los recogidos en la solicitud, petición, queja o sugerencia. Datos de representante en su caso (los mismos datos)
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones, cuando corresponda. Defensor del Pueblo en caso de haber sido planteada la queja ante el mismo.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa aplicable en vigor, 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.
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – ADMINISTRACIÓN

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a) Base legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público en la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Registro de toda la documentación que tiene entrada y salida en el Ayuntamiento
c) Colectivo	Personas que se dirigen al Ayuntamiento de Talamanca (Madrid) y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y personas a las que el Ayuntamiento se dirige.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: los recogidos en la solicitud, petición, queja o sugerencia. Datos de representante en su caso (los mismos datos). Otros datos: los recogidos en la entrada o salida correspondiente.
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones, cuando corresponda.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa aplicable en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – ADMINISTRACIÓN

TRIBUTOS NO DELEGADOS

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Confección de padrones-listas cobratorias y liquidaciones directas de impuestos, tasas y precios públicos no delegados al organismo autónomo de gestión y recaudación REGTSA
c) Colectivo	Sujetos pasivos del tributo correspondiente
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, domiciliación bancaria, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: Los necesarios para establecer la base imponible de cada tributo o los datos necesarios para su exención o atribución del impuesto, para la emisión de recibos o para su tramitación.
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa aplicable en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – RECAUDACIÓN

TRIBUTOS DELEGADOS

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Control y mantenimiento de padrones-listas cobratorias de impuestos, tasas y precios públicos cuya gestión y recaudación se ha delegado en el organismo autónomo de gestión y recaudación REGTSA
c) Colectivo	Sujetos pasivos del tributo correspondiente
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, domiciliación bancaria, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: Los necesarios para establecer la base imponible de cada tributo o los datos necesarios para su exención o atribución del impuesto, para la emisión de recibos o para su tramitación.
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa aplicable en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – RECAUDACIÓN

SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Gestión de usuarios y/o abonados a los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado/depuración y recogida de residuos sólidos
c) Colectivo	Personas que solicitan el alta en el servicio correspondiente y usuarios de recepción obligatoria del servicio
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, domiciliación bancaria, dirección, teléfono, correo electrónico y firma . Otros datos: ubicación del inmueble al que se presta el servicio
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa legal aplicable en vigor 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – RECAUDACIÓN

AUTORIZACIONES Y LICENCIAS – BOLSA DE EMPLEO

a) Base legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal. Consentimiento del interesado.
b) Fines del tratamiento	Gestión de expedientes de toda clase de autorizaciones y licencias de competencia municipal que se soliciten al Ayuntamiento de Talamanca (Madrid)
c) Colectivo	Personas que solicitan la autorización o licencia
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, carnet de conducción y tipo, estudios y experiencia laboral, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: ubicación del inmueble al que se presta el servicio. Otros datos: Los necesarios para la concesión de la autorización o licencia conforme al procedimiento administrativo correspondiente, así como para la prestación del servicio correspondiente o la ayuda solicitada.
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones Públicas que tengan que intervenir en el procedimiento
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa legal en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – ADMINISTRACIÓN Y OBRAS Y SERVICIOS TÉCNICOS

GESTION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y TANATORIO

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal. Consentimiento del interesado.
b) Fines del tratamiento	Gestión del cementerio municipal
c) Colectivo	Solicitantes de concesiones administrativas de sepulturas en el cementerio municipal y personas usuarios de estos servicios/instalaciones
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, datos de empadronamiento, datos de pago, correo electrónico, dirección, teléfono, firma, de solicitantes y datos incluidos en dni de la persona fallecida. Otros datos: Los necesarios para el otorgamiento, mantenimiento y renovación de la concesiones, inhumaciones y exhumaciones, y actividades relacionadas.
e) Categoría destinatarios	Gestión indirecta de una empresa contratada
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – REGISTRO CIVIL Y ADMINISTRACIÓN

CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA CONSIDERADOS ANIMALES PELIGROSOS

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal. Consentimiento del interesado.
b) Fines del tratamiento	Gestión de censo municipal de animales de compañía, incluido el registro de animales potencialmente peligrosos
c) Colectivo	Propietarios de animales de compañía que soliciten el alta en el censo municipal
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, Otros datos: Los identificativos del animal.
e) Categoría destinatarios	Gestión realizada para la COMUNIDAD DE MADRID en la que el Ayuntamiento actúa como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa legal en vigor 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA - ADMINISTRACIÓN

ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

a) Base Legítima	Consentimiento del interesado
b) Fines del tratamiento	Gestión de las actividades que el Ayuntamiento de Talamanca (Madrid) organiza relacionadas con la cultura y el deporte, incluidas la gestión de bibliotecas municipales
c) Colectivo	Personas que se inscriban como participantes en las actividades y usuarios de bibliotecas municipales
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, domiciliación bancaria, dirección, teléfono, firma, correo electrónico y situación familiar (familia numerosa).
e) Categoría destinatarios	Diputación Provincial, empresas contratistas, asociaciones y personas colaboradoras en la actividad de que se trate
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa legal en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – CULTURA Y DEPORTES

PISCINA MUNICIPAL

a) Base Legítima	Consentimiento del interesado
b) Fines del tratamiento	Gestión de la piscina municipal
c) Colectivo	Personas que soliciten un abono de temporada de la piscina municipal
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, datos de pago, dirección, teléfono, fotografía, firma y situación familiar (familia numerosa)
e) Categoría destinatarios	Ninguno
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, según normativa legal en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – DEPORTES

MATRIMONIO CIVILES Y PAREJAS DE HECHO - NACIMIENTOS Y FALLECIMIENTOS -- REGISTRO CIVIL - JUZGADO DE PAZ

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Código Civil y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal. Consentimiento del interesado.
b) Fines del tratamiento	Gestión de matrimonios civiles celebrados ante la Alcaldía o Concejal delegado e inscripción en el Registro de Parejas de hecho
c) Colectivo	Personas que soliciten la celebración de matrimonios, inscripción de parejas de hecho, inscripción de datos en el Registro Civil y gestiones en el Juzgado de Paz.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo telefónico, estado civil, situación familiar y firma
e) Categoría destinatarios	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA – REGISTRO CIVIL

GESTIÓN ECONÓMICA

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Gestión económica, presupuestaria, contable, financiera, tesorería y recaudación del Ayuntamiento
c) Colectivo	Personas físicas o jurídicas que, sin ser sujetos pasivos tributarios, se relacionen económicamente con el Ayuntamiento.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, domiciliación bancaria, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Otros datos: Los necesarios para establecer la base imponible de cada tributo o los datos necesarios para su exención o atribución del impuesto, para la emisión de recibos o para su tramitación.
e) Categoría destinatarios	Administraciones Públicas competentes en el control, supervisión, rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, según normativa en vigor, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA - ADMINISTRACIÓN

CONTRATACIÓN

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal:Ley19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa de aplicación. Consentimiento del interesado. Interés público de la gestión municipal.
b) Fines del tratamiento	Gestión de los procedimientos de contratación del Ayuntamiento
c) Colectivo	Licitantes en procedimientos de contratación, adjudicatarios y contratistas.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónicas, datos de seguridad social, domiciliación bancaria teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para la tramitación del procedimiento de contratación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción de contratos
e) Categoría destinatarios	Administraciones Públicas competentes en el control, supervisión, rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar, según normativa legal aplicables, 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
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA - ADMINISTRACIÓN

RECURSOS HUMANOS

a) Base Legítima	Cumplimiento obligación legal: 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, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, y demás normativa administrativa y laboral de aplicación. Consentimiento del interesado.
b) Fines del tratamiento	Gestión procedimientos relacionados con el personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento, incluida la gestión de solicitudes y contrataciones.
c) Colectivo	Personal contratado, laboral o funcionario
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico y situación familiar, teléfono, cuenta bancaria y firma
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones competentes en la materia: Ministerio de Trabajo, Seguridad Social, Agencia Tributaria...
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas cumplen con 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 (ENS).
i) Área Responsable	AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA –ÁREA DE PERSONAL

El presente documento se aprueba y adopta el día por el Excmo. Ayto. de Talamanca del Jarama.