





## Registro de actividades de tratamiento de AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

<b>Conforme a:</b>	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 (RGPD)
<b>Versión documento:</b>	19-03-2025
<b>Autor:</b>	PROD DAT© 2018 SIGPAC©
<b>Descripción:</b>	El presente documento se ha redactado conforme al artículo 30 del RGPD y recoge las actividades de tratamiento existentes en AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA y ha sido redactado específicamente por PROD DAT©, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización

expresa de AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA y PRODAT quien ostenta los derechos de propiedad intelectual.

**Delegado de  
protección de datos**

[DPO@santaluciagc.com](mailto:DPO@santaluciagc.com)

## Contenido de este documento

Introducción .....	3
Objeto de este documento.....	3
Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento.....	4
Tabla resumen de actividades de tratamiento .....	4
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como responsable.....	6
Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como encargado .....	9
Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro.....	10

## 1. Introducción

El principio de responsabilidad proactiva o “accountability” (art. 24 RGPD) de las empresas es uno de los aspectos novedosos y esenciales 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), en adelante RGPD y se basa en el reconocimiento de responsabilidad y la prevención de las organizaciones que tratan datos personales. En este sentido, el RGPD considera que actuar sólo cuando ya se ha producido una infracción es insuficiente como estrategia, debido a que dicha infracción puede causar daños de difícil compensación o reparación a los interesados.

Así, las organizaciones son responsables de implementar los medios que les permitan realizar un correcto tratamiento de datos personales de forma segura, y además deben ser capaces de demostrar que han actuado con la diligencia debida (art. 5.2 RGPD que implica la inversión de la carga de la prueba). Por tanto, El responsable del tratamiento deberá disponer de documentación que acredite la diligencia en el tratamiento de datos, y el cumplimiento de la normativa.

El RGPD dispone en su Considerando 82 que “para demostrar la conformidad y cumplimiento del mismo, tanto el responsable como el encargado de tratamiento deben mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad”.

Tal y como establece el Considerando 89 del RGPD, se suprime la obligación formal del registro de ficheros de las empresas ante la autoridad de control (en nuestro caso la notificación de ficheros ante el RGPD de la AEPD). Sin embargo, el régimen de inscripción se sustituye por una obligación mucho más amplia de documentación de todos los tratamientos de datos realizados (artículo 30 RGPD)

### 1.1. Objeto de este documento

El objeto del presente documento es establecer el registro de las actividades de tratamiento de AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 30 RGPD.

Esta obligación del art. 30 RGPD es aplicable empresas con una plantilla superior a 250 trabajadores (Art.30.5 RGPD), o teniendo menos de 250 trabajadores realicen tratamientos que puedan entrañar un riesgo para los derechos y libertades fundamentales de los interesados, no sea ocasional o incluya categorías especiales de datos incluidos en el artículo 9.1 del RGPD o datos de infracciones o condenas penales recogidos en el artículo 10.

No obstante, el enfoque basado en el riesgo es uno de los pilares del RGPD, apareciendo en reiteradas ocasiones a lo largo de su articulado: art 25 relativo a la privacidad por diseño y por defecto, art 32 relativo a seguridad, art 33 y 34 relativo a la notificación de brechas de seguridad, artículo 35 relativo a las evaluaciones de impacto en protección de datos, artículo 36 relativo a la consulta previa a la autoridad de control y artículo 37 relativo al delegado de protección de datos. Este enfoque basado en el riesgo requiere con carácter previo identificar los tratamientos y los activos implicados, por lo que partirá de la información reflejada en el presente registro de actividades de tratamiento.

Por otra parte, la necesidad de la llevanza del registro de las actividades del tratamiento afecta a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA en su calidad de:

- Responsable del tratamiento, respecto a los tratamientos propios (art. 30.1 RGPD)
- Encargado del tratamiento, respecto a los servicios prestados a clientes (art. 30.2 RGPD)

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en el presente documento y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA . Para ello se deberán establecer revisiones periódicas cada año y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el presente documento, debiendo solicitar la modificación del presente documento tan pronto como detecte variaciones en los tratamientos inventariados, Con carácter extraordinario deberá actualizarse el documento cuando se pretendan iniciar nuevos tratamientos.

Este registro es de uso interno y estará a disposición de la Autoridad de Control (AEPD) cuando sea requerido, tal y como establece el art. 30.4 RGPD.

## 1.2. Contenido preceptivo del registro de actividades del tratamiento

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **responsable del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA como responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.1 RGPD, indicada a continuación:

- 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 (DPO).
- 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 del Reglamento, 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 RGPD.

Para las actividades de tratamiento de datos realizadas como **encargado del tratamiento**:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA como encargado del tratamiento llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, que contendrá toda la información reflejada en el art. 30.2 RGPD, indicada a continuación:

- a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u 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;

d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1. 3. Los registros a que se refieren.

### 1.3. Tabla resumen de actividades de tratamiento

Tras el análisis de los diferentes tratamientos realizados por cada uno de los departamentos o áreas de AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA se han llegado a identificar los tratamientos que se indican continuación:

#### [Actividades de tratamiento realizadas en calidad de Responsable](#)

Actividad de tratamiento	Descripción	Finalidad
CANAL DE DENUNCIAS	Gestión del canal ético o sistema de denuncias internas	Recursos Humanos Compliance
CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES	Registro necesario para gestionar la celebración de bodas civiles.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DE SOLICITUDES A LA ALCALDÍA	Gestión de las solicitudes dirigidas al alcalde por los ciudadanos que solicitan entrevistas o cualquier otra cuestión directa al alcalde.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y DECISIONES DE LA JUNTA DEL GOBIERNO	Acuerdos y actas del pleno de la junta de gobierno. actas de las comisiones del pleno. decretos y resoluciones de los órganos del ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DE EDICTOS	Actos administrativos que serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
REGISTRO DE INTERESES	Declaración de bienes y derechos patrimoniales así como la declaración de actividad y causas de posible incompatibilidad del cargo público y personal directivo municipal derivada del artículo 75.7 y la disposición adicional 15ª de la ley 7/1985 bases reguladoras del regimen local	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESITÓN DEL REGISTRO	Registro electrónico y papel	

GENERAL	de solicitudes de entrada y salida, escritos, documentos y procedimientos recibidos en el registro del ayuntamiento. control y seguimiento de cualquier documento presentado en el ayuntamiento con destino al mismo o a otra administración pública. gestión de expedientes administrativos	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	Tramitación de expedientes judiciales y extrajudiciales por el Ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GRABACIONES DE SESIONES DEL PLENO, JUNTA DE GOBIERNO Y COMISIONES	Grabación de las sesiones de pleno, junta de gobierno y comisiones del ayuntamiento para su difusión a los ciudadanos y residentes, así como la creación de un archivo histórico documental de plenos, junta de gobierno y comisiones	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DEL PLENO	Gestión de las convocatorias del pleno del ayuntamiento, actas, acuerdos, decisiones, ordenanzas	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALCADÍA	Gestión del ayuntamiento. subvenciones, anticipos de caja fija de alcaldía, contratos de prestación de servicios de agencias de viaje	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO	Datos relativos al ayuntamiento en relación a las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO	Gestión administrativa de relaciones con los interesados, gestión de accesos a la sede electrónica, portal de notificaciones electrónicas, registro de entrada y salida electrónico.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DEL ARCHIVO HISTORICO	Archivo centralizado de documentos, expedientes, resoluciones, patrimonio, escritos y demás documentación generada por el ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
MERCADOS Y VENTA	Gestión de licencias de	

AMBULANTE	mercados municipales y de venta ambulante	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
OFICINA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR	Gestión de consumo dentro del municipio en base a las competencias atribuidas en este sentido al ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
CONTRATACIÓN PÚBLICA	Gestión de contratación administrativa de servicios por el ayuntamiento en base a la ley de contratos del sector público	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN ECONÓMICA	Gestión económica y de tesorería del ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
RECURSOS HUMANOS	Gestión administrativa y contractual del personal del ayuntamiento gestión de acciones de promoción en el empleo a empleados del ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN TRIBUTARIA	Gestión y recaudación de impuestos y tributos de ámbito local	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Seguimiento de la gestión administrativa de expedientes sobre responsabilidad patrimonial del ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES	Datos de los ciudadanos residentes en el municipio inscritos en el padron municipal de habitantes	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DEL PLAN URBANÍSTICO	Planeamiento y gestión urbanística dentro del municipio	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
SERVICIOS SOCIALES	Atención y gestión de Servicios Sociales Gestión de menores Gestión de Dependencia Gestión Inclusión social Prestaciones de emergencia social para personas en situación de vulnerabilidad Atención a las adicciones Gestión de	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

	expedientes de usuarias Emitir Informes	
JUVENTUD	Dinamización de las políticas municipales de juventud, Carnet joven, otras actividades.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
IGUALDAD	Asesoramiento y orientación en los ámbitos jurídicos, sociales, educativos, laborales y psicológicos a la mujer con especial incidencia en aquellas implicadas en violencia de género	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
LIMPIEZA MUNICIPIO	Gestión de limpieza y recogida de residuos	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
ACTUACIONES POLICIALES	Actuaciones y fuerzas y cuerpos de seguridad - policía municipal- con fines policiales, procedimiento administrativo sancionador	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
LOCUCIÓN	Servicio de locución telefónica	Gestión del servicio de locución telefónica
GESTIÓN DE CAMARAS DE TRÁFICO	Gestión de cámaras de tráfico en el municipio	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS	Control y censo de animales peligrosos	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PROTECCION DE DATOS PERSONALES	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES POR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD	Gestión de la página web del ayuntamiento, publicación de contenidos y gestión de los perfiles en redes sociales del ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
DEPORTES	Gestiones y actuaciones relacionadas con el deporte en el municipio	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS	Gestión de actividades educativas en el municipio	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
BIBLIOTECA	Gestión de la biblioteca municipal	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PROTECCIÓN CIVIL	Gestión de las actuaciones de protección civil en el municipio	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES	Gestión del cementerio municipal, libros de registro, abono de tasas, servicios de inhumación y cremación	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Gestión de solicitudes para dar respuesta al ciudadano	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PREMIOS, BECAS Y SUBVENCIONES	Convocatoria y resolución de premios, becas, ayudas, concursos y subvenciones gestionadas por el ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GRÚA Y DEPÓSITOS	Gestión de los datos de carácter personal vinculados a los vehículos retirados por el servicio de grúa por algún tipo de infracción en el tráfico o circulación en el municipio, así como el cobro de la tasa impuesta. Gestión de la custodia y devolución de los vehículos que son retirados al depósito por el servicio de grúa.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
MEDIOAMBIENTE	Datos de carácter personal necesarios para la gestión medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del Ayuntamiento	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL	Datos de carácter personal necesarios para gestionar el asesoramiento a emprendedores y	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

	empresarios, orientación laboral y acciones formativas dirigidas a empresarios, desempleados, etc. Gestión de suelo industria	
PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES	Datos de carácter personal de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que han sido objeto del otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento y/o para la organización de actos protocolarios.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	Gestionar el Registro de causas de posibles incompatibilidades de los miembros de la Corporación, conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
GESTIÓN DE ALTAS A TERCEROS	Gestión de procedimientos administrativos a través del dato único	Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.
PROVEEDORES	Gestión comercial y administrativa de la relación con los proveedores	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa
VIDEOVIGILANCIA	Control de seguridad y presencia en instalaciones a través de sistemas de videovigilancia.	Seguridad

## 2. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Resumen sobre las finalidades de los tratamientos, descripción general de las categorías de interesados y datos personales tratados, el origen y procedencia de los datos, las categorías de destinatarios a los que se comunicarían los datos personales, incluidas las transferencias internacionales, si fuera posible los plazos de conservación para las diferentes categorías de datos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

**Tratamiento:** CANAL DE DENUNCIAS

Gestión del canal ético o sistema de denuncias internas

### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

### II.- Titularidad:

Pública

### III.- Categorías interesados:

Informantes que trabajen en el sector que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional  
Otros Informantes con interés y legitimados para denunciar

### IV.- Fines del tratamiento:

Otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisión  
Gestionar las comunicaciones  
Adoptar las medidas correctivas correspondientes  
En caso de ser necesario, informarle sobre el resultado del procedimiento.

### V.- Sistema de tratamiento:

Mixto

### VI.- Origen de los datos:

Los aportados por el informante

### VII.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Cuando la denuncia no sea anónima se podrá recabar: nombre, apellido, email, teléfono y los datos personales del/los tercero/s que nos proporcionen en la comunicación.

### VIII.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

-Cumplimiento obligación legal: Sí  
Detalle de la Obligación legal:

Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción  
Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local  
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas  
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

### IX.- Destinatarios de la información:

Entidades con competencia en la materia  
Autoridad independiente de protección a informantes

### X.- Transferencias internacionales:

No están previstas

### XI.- Plazos de conservación de datos:

Los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para esclarecer los hechos comunicados. En todo caso transcurridos seis (6) meses se procederá a la anonimización de los datos facilitados salvo que sean investigados en un entorno legal

distinto.

**XII.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XIII.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc.) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XIV.- Riesgos:**



Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 4 = **Riesgo Inherente: 16**

Probabilidad Residual: 3.00 X Impacto Residual: 3.00 = **Riesgo Residual: 9**



**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES**

Registro necesario para gestionar la celebración de bodas civiles.

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Otros

Sistema de tratamiento:

Mixto

Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento:

Alcaldía, Registro Civil

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Consentimiento, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 35/1994 de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes. Artículos 49.1 y 51.1 Código Civil, Ley 20/2011 del Registro Civil Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Instrucción de 26 de enero de 1995. Instrucciones sobre autorización del matrimonio civil por Alcalde o Concejal.

#### VII.- Destinatarios de la información:

##### Generales:

Registros Públicos

##### Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de datos:

Código Civil. Capítulo II del Título IV del Libro I: indefinido. 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgos:



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**



Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### Tratamiento: **GESTIÓN DE SOLICITUDES A LA ALCALDÍA**

Gestión de las solicitudes dirigidas al alcalde por los ciudadanos que solicitan entrevistas o cualquier otra cuestión directa al alcalde.

##### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

##### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal.

##### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Voz: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y DECISIONES DE LA JUNTA DEL GOBIERNO**

Acuerdos y actas del pleno de la junta de gobierno. actas de las comisiones del pleno. decretos y resoluciones de los órganos del ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos de los miembros del Gobierno. Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 8**

Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN DE EDICTOS**

Actos administrativos que serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Otros

Sistema de tratamiento:

Mixto

Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento:

Secretaría del Ayuntamiento.

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Cumplimiento de una misión de interés público

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Órganos relacionados directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal, Interés público

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a

través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 12**

 Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: REGISTRO DE INTERESES**

Declaración de bienes y derechos patrimoniales así como la declaración de actividad y causas de posible incompatibilidad del cargo público y personal directivo municipal derivada del artículo 75.7 y la disposición adicional 15ª de la ley 7/1985 bases reguladoras del régimen local

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Representante legal

**Identificación del procedimiento de recogida:**

Otros

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento:**

Secretaría del Ayuntamiento.

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
 -Dirección: Sí  
 -Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Órganos relacionados directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**



Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESITÓN DEL REGISTRO GENERAL**

Registro electrónico y papel de solicitudes de entrada y salida, escritos, documentos y procedimientos recibidos en el registro del ayuntamiento. control y seguimiento de cualquier documento presentado en el ayuntamiento con destino al mismo o a otra administración pública. gestión de expedientes administrativos

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Otros

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Artículo 151 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones públicas directamente relacionadas con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local  
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas  
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 8**

Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: EXPEDIENTES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES**

Tramitación de expedientes judiciales y extrajudiciales por el Ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
-Dirección: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Correo electrónico: Sí  
-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Cumplimiento de una misión de interés público

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Arts.17 y 70 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Arts.148 y 164 del Real Decreto 2568/1986 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Art.48 de la Ley 29/1998, reguladora Jurisdicción Contencioso Administrativa

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Órganos judiciales relacionados directamente con el Ayuntamiento.

Cesionario/s:

Juzgados y Tribunales

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 2 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GRABACIONES DE SESIONES DEL PLENO, JUNTA DE GOBIERNO Y COMISIONES**

Grabación de las sesiones de pleno, junta de gobierno y comisiones del ayuntamiento para su difusión a los ciudadanos y residentes, así como la creación de un archivo histórico documental de plenos, junta de gobierno y comisiones

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-Imagen: Sí

-Ideología o ideas políticas: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Cumplimiento de una misión de interés público

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

No está previsto

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN DEL PLENO**

Gestión de las convocatorias del pleno del ayuntamiento, actas, acuerdos, decisiones, ordenanzas

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos de Cargos públicos Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Archivo del propio responsable

Identificación del procedimiento de recogida:

Otros

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Nombre y apellidos: Sí  
-Ideología o ideas políticas: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Interesados

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XI.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALCADÍA**

Gestión del ayuntamiento. subvenciones, anticipos de caja fija de alcaldía, contratos de prestación de servicios de agencias de viaje

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO**

Datos relativos al ayuntamiento en relación a las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal. Solicitantes

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Archivo del propio responsable

**Identificación del procedimiento de recogida:**

Otros

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en

el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 8**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 2 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### **Tratamiento: SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO**

Gestión administrativa de relaciones con los interesados, gestión de accesos a la sede electrónica, portal de notificaciones electrónicas, registro de entrada y salida electrónico.

#### **I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### **II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

#### **III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### **IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Automatizado

#### **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

#### **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

#### **VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### **VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el

artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 8**



Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESITÓN DEL ARCHIVOS HISTORICO**

Archivo centralizado de documentos, expedientes, resoluciones, patrimonio, escritos y demás documentación generada por el ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal Solicitantes

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Representante legal, Archivo del propio responsable

**Identificación del procedimiento de recogida:**

Formulario papel, Formulario electrónico, Otros

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
 -Dirección: Sí  
 -Teléfono: Sí  
 -Correo electrónico: Sí  
 -Firma manual o digitalizada: Sí  
 -Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Artículo 179 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**



Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **MERCADOS Y VENTA AMBULANTE**

Gestión de licencias de mercados municipales y de venta ambulante

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Representante legal

**Identificación del procedimiento de recogida:**

Formulario papel, Formulario electrónico, Otros

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XI.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 1 = **Riesgo Inherente: 2**



Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (PxI) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (PxI) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (PxI) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (PxI) 16

**Tratamiento: OFICINA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR**

Gestión de consumo dentro del municipio en base a las competencias atribuidas en este sentido al ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Formulario papel, Formulario electrónico

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 1 = **Riesgo Inherente: 3**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Gestión de contratación administrativa de servicios por el ayuntamiento en base a la ley de contratos del sector público

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
-Dirección: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Correo electrónico: Sí  
-Firma manual o digitalizada: Sí  
-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internaciones acorde a los estipulado el

artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 6**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **GESTIÓN ECONÓMICA**

Gestión económica y de tesorería del ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Registro personal: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgos:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: RECURSOS HUMANOS**

Gestión administrativa y contractual del personal del ayuntamiento gestión de acciones de promoción en el empleo a empleados del ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Número seguridad social: Sí
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Registro personal: Sí
- Tarjeta sanitaria: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejecución de un contrato, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones Publicas con competencia

### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

### IX.- Plazos de conservación de datos:

### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

### XII.- Riesgos:



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**



Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 2 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN TRIBUTARIA**

Gestión y recaudación de impuestos y tributos de ámbito local

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Archivo del propio responsable

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- CCC/IBAN: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de datos:**

6 años

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgos:**



Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

Seguimiento de la gestión administrativa de expedientes sobre responsabilidad patrimonial del ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Archivo del propio responsable

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: Sí  
-Dirección: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Correo electrónico: Sí  
-Firma manual o digitalizada: Sí  
-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Registros públicos, notarios y procuradores.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internaciones acorde a los estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de datos:**

10 años

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgos:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Datos de los ciudadanos residentes en el municipio inscritos en el padron municipal de habitantes

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Artículo .16 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el padrón municipal. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Registro públicos y administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgos:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 2 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **GESTIÓN DEL PLAN URBANÍSTICO**

Planeamiento y gestión urbanística dentro del municipio

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí

-Dirección: Sí

- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno  
Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones públicas relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

- Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4
- Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8
- Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12
- Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: SERVICIOS SOCIALES**

Atención y gestión de Servicios Sociales Gestión de menores Gestión de Dependencia  
Gestión Inclusión social Prestaciones de emergencia social para personas en situación  
de vulnerabilidad Atención a las adicciones Gestión de expedientes de usuarias Emitir  
Informes

#### **I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### **II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal Datos de la Unidad de Convivencia

#### **III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### **IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

#### **V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Número seguridad social: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Marcas físicas: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Religión: Sí
- Creencias: Sí
- Origen racial o étnico: Sí
- Salud: Sí
- Vida Sexual: Sí

#### **VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### **VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Juzgados, tribunales y administraciones públicas que tratan directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Interés público, Obligación legal

#### **VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### **IX.- Plazos de conservación de 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.

#### **X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### **XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en

el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 4 = **Riesgo Inherente: 16**

 Probabilidad Residual: 3 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 9**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **JUVENTUD**

Dinamización de las políticas municipales de juventud, Carnet joven, otras actividades.

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí  
 -Dirección: Sí  
 -Teléfono: Sí  
 -Correo electrónico: Sí  
 -Nombre y apellidos: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Registro públicos y administraciones públicas relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internaciones acorde a los estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de datos:

5 años

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 4 = **Riesgo Inherente: 16**



Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 6**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: IGUALDAD**

Asesoramiento y orientación en los ámbitos jurídicos, sociales, educativos, laborales y psicológicos a la mujer con especial incidencia en aquellas implicadas en violencia de género

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Tarjeta sanitaria: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

-Origen racial o étnico: Sí

-Salud: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Cumplimiento de una misión de interés público

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### VII.- Destinatarios de la información:

##### Generales:

Administraciones públicas relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

##### Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**



Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 6**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### Tratamiento: LIMPIEZA MUNICIPIO

Gestión de limpieza y recogida de residuos

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

##### Origen de los datos:

Propio interesado, Archivo del propio responsable

##### Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** ACTUACIONES POLICIALES

Actuaciones y fuerzas y cuerpos de seguridad - policía municipal- con fines policiales, procedimiento administrativo sancionador

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internaciones acorde a los estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 6**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **LOCUCIÓN**

Servicio de locución telefónica

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Personas Interesadas

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión de servicio a la Ciudadanía

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Telefónico

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

Datos identificativos:

- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Voz: Sí

Tratar los datos que se recojan mediante las llamadas que reciban los servicios específicos del Ayuntamiento, como puede ser Policía Local y Servicios Sociales. La persona interesada ha sido informada a través de la locución telefónica.

Cuando sea necesario para la seguridad de la ciudadanía las llamadas podrán ser grabadas.

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local  
Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad  
Administración pública con competencia en la materia

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está previsto

**IX.- Plazos de conservación de datos:**

1 mes

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

## XII. Riesgos:

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 12**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 2**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

### Tratamiento: **GESTIÓN DE CAMARAS DE TRÁFICO**

Gestión de cámaras de tráfico en el municipio

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Automatizado

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-Imagen: Sí

Otros datos identificativos: Matrícula Vehículo

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos, Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Vigilancia y protección de la seguridad social Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Interés público

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de datos:

Un mes acorde a lo estipulado en el artículo 22 de la ley 3/2018 de 5 de diciembre.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las

diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 4 = **Riesgo Inherente: 16**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 3 = **Riesgo Residual: 6**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### **Tratamiento: CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS**

Control y censo de animales peligrosos

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

##### Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

##### Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-DNI-NIF: Sí  
-Identificador nacional restringido art. 87: Sí  
-Dirección: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Correo electrónico. Sí  
-Nombre y apellidos: Sí  
Otros datos identificativos: CHIP,

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal

##### Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de los animales Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### VII.- Destinatarios de la información:

##### Generales:

Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

##### Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**



**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

<b>Tratamiento:</b>	<b>PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
	Protección de datos personales y gestión de atención y respuesta a las solicitudes por la normativa de protección de datos

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de datos:**

3 años

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**



**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD**

Gestión de la página web del ayuntamiento, publicación de contenidos y gestión de los perfiles en redes sociales del ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal Datos de usuarios

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Archivo del propio responsable

Identificación del procedimiento de recogida:

Otros

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- Imagen: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Difusión de acciones y actuaciones del ayuntamiento a través de medios y canales electrónicos.

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** DEPORTES

Gestiones y actuaciones relacionadas con el deporte en el municipio

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- Identificador nacional restringido art. 87: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico. Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Fomento de la actividad deportiva y la salud Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Relación contractual / prestación de servicios

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (PxI) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (PxI) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (PxI) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

Gestión de actividades educativas en el municipio

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí

-Dirección: Sí

-Imagen: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en

el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 2**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** BIBLIOTECA

Gestión de la biblioteca municipal

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal.

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Sistema de tratamiento:

Mixto

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí  
 -Dirección: Sí  
 -Imagen: Sí  
 -Teléfono: Sí  
 -Correo electrónico: Sí  
 -Registro personal: Sí  
 -Nombre y apellidos: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**



Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** **PROTECCIÓN CIVIL**

Gestión de las actuaciones de protección civil en el municipio

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal. Datos de Voluntarios/as

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Archivo del propio responsable

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí  
 -Dirección: Sí  
 -Imagen: Sí  
 -Teléfono: Sí  
 -Correo electrónico: Sí  
 -Firma manual o digitalizada: Sí  
 -Registro personal: Sí  
 -Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil  
Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local  
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas  
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### VII.- Destinatarios de la información:

##### Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

##### Legitimación para la cesión:

Obligación legal, Interés público

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### Tratamiento: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES

Gestión del cementerio municipal, libros de registro, abono de tasas, servicios de inhumación y cremación

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos de interesados o representante legal.

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Representante legal, Tercero

**Sistema de tratamiento:**

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos, Obligación legal

**Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**VII.- Destinatarios de la información:**

**Generales:**

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

**Legitimación para la cesión:**

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

- Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4
- Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8
- Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12
- Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** ATENCIÓN AL CIUDADANO

Gestión de solicitudes para dar respuesta al ciudadano

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**



**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4  
**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8  
**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12  
**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: PREMIOS, BECAS Y SUBVENCIONES**

Convocatoria y resolución de premios, becas, ayudas, concursos y subvenciones gestionadas por el ayuntamiento

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Sistema de tratamiento:

Mixto

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí  
-Dirección: Sí  
-Teléfono: Sí  
-Correo electrónico: Sí  
-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal, Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

 Probabilidad Residual: 2 X Impacto Residual: 2 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GRÚA Y DEPÓSITOS**

Gestión de los datos de carácter personal vinculados a los vehículos retirados por el servicio de grúa por algún tipo de infracción en el tráfico o circulación en el municipio, así como el cobro de la tasa impuesta. Gestión de la custodia y devolución de los vehículos que son retirados al depósito por el servicio de grúa.

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

**Origen de los datos:**

Propio interesado, Representante legal, Entidad privada, Administración pública, Tercero

**Identificación del procedimiento de recogida:**

Formulario electrónico

**Sistema de tratamiento:**

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Imagen: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

-Voz: Sí

Otros datos identificativos: Datos relativos a infracciones administrativas- Características del vehículo (matrícula y modelo).

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

 Probabilidad Residual: 2.00 X Impacto Residual: 2.00 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: MEDIOAMBIENTE**

Datos de carácter personal necesarios para la gestión medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del Ayuntamiento

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal.

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Administración pública

Identificación del procedimiento de recogida:

Formulario electrónico

Sistema de tratamiento:

Automatizado

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Imagen: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

-Voz: Sí

Otros datos identificativos: Datos relativos a infracciones administrativas

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

 Probabilidad Residual: 2.00 X Impacto Residual: 2.00 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL**

Datos de carácter personal necesarios para gestionar el asesoramiento a emprendedores y empresarios, orientación laboral y acciones formativas dirigidas a empresarios, desempleados, etc. Gestión de suelo industria

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Formulario electrónico

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Imagen: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

-Voz: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Ejercicio de poderes públicos

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado “Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro” recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**



Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 9**

Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**



**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES**

Datos de carácter personal de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que han sido objeto del otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento y/o para la organización de actos protocolarios.

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Origen de los datos:

Propio interesado, Representante legal, Fuente accesible al público, Administración pública, Tercero

Identificación del procedimiento de recogida:

Formulario electrónico

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Imagen: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Voz: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Consentimiento, Ejercicio de poderes públicos

#### Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Obligación legal:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Entidades competentes

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

#### IX.- Plazos de conservación de 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.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 1.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento:** REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Gestionar el Registro de causas de posibles incompatibilidades de los miembros de la Corporación, conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

## II.- Categorías interesados:

Datos del interesado o representante legal.

## III.- Fines del tratamiento:

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

## IV.- Contexto del tratamiento:

Sistema de tratamiento:

Automatizado

## V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- DNI-NIF: Sí
- Dirección: Sí
- Teléfono: Sí
- Correo electrónico: Sí
- Firma manual o digitalizada: Sí
- Firma electrónica: Sí
- Nombre y apellidos: Sí

## VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

## VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

## VIII.- Transferencias internacionales:

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

## IX.- Plazos de conservación de 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.

## X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

## XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

## XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 1 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 2**

Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**



**Riesgo Bajo:** (PxI) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (PxI) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

**Tratamiento: GESTIÓN DE ALTAS A TERCEROS**

Gestión de procedimientos administrativos a través del dato único

**I.- Responsables del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

**II.- Categorías interesados:**

Datos del interesado o representante legal.

**III.- Fines del tratamiento:**

Gestión llevada a cabo por el Ayuntamiento como administración pública.

**IV.- Contexto del tratamiento:**

Sistema de tratamiento:

Automatizado

**V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

-DNI-NIF: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

**VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:**

Obligación legal

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública

**VII.- Destinatarios de la información:**

Generales:

Administraciones relacionadas directamente con el Ayuntamiento.

Legitimación para la cesión:

Obligación legal

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No está prevista la realización de transferencias internacionales acorde a lo estipulado el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a través del cual se determina la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

**IX.- Plazos de conservación de 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.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

## XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 3 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 6**

 Probabilidad Residual: 1 X Impacto Residual: 1 = **Riesgo Residual: 1**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

### Tratamiento: **PROVEEDORES**

Gestión comercial y administrativa de la relación con los proveedores

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Proveedores

#### III.- Fines del tratamiento:

Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado o Representante legal

Identificación del procedimiento de recogida:

Formulario papel y Formulario electrónico

Sistema de tratamiento:

Mixto

Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento:

Administración / Contabilidad

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-DNI-NIF: Sí

-Identificador nacional restringido art. 87: Sí

-Dirección: Sí

-Teléfono: Sí

-Correo electrónico. Sí

-Firma manual o digitalizada: Sí

-Firma electrónica: Sí

-Registro personal: Sí

-Nombre y apellidos: Sí

-CCC/IBAN: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Ejecución de un contrato

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el Responsable Administración Tributaria Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales

#### VIII.- Transferencias internacionales:

No están previstas

#### IX.- Plazos de conservación de datos:

5 años para el ejercicio o la defensa ante acciones de responsabilidad civil contractual, de

conformidad con el plazo general establecido por el artículo 1964.2 del Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.

#### X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

#### XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

#### XII.- Riesgo:

 Probabilidad Inherente: 2 X Impacto Inherente: 2 = **Riesgo Inherente: 4**

 Probabilidad Residual: 2.00 X Impacto Residual: 1.00 = **Riesgo Residual: 2**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

#### **Tratamiento: VIDEOVIGILANCIA**

Control de seguridad y presencia en instalaciones a través de sistemas de videovigilancia.

#### I.- Responsables del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA

#### II.- Categorías interesados:

Empleados, clientes, proveedores, socios, asociados, visitantes y terceros.

#### III.- Fines del tratamiento:

Seguridad

#### IV.- Contexto del tratamiento:

Origen de los datos:

Propio interesado

Identificación del procedimiento de recogida:

A través de las cámaras de videovigilancia

Sistema de tratamiento:

Automatizado

Departamentos/Áreas/Procesos implicados en el tratamiento:

Seguridad

#### V.- Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

-Imagen: Sí

#### VI.- Legitimidad jurídica del tratamiento. Base Jurídica:

Cumplimiento de una misión de interés público

Especificación de la base jurídica / Interés legítimo / Interés vital / Misión o ejercicio de Poderes Públicos:

En atención a los criterios establecidos por la AEPD en su Guía sobre el uso de videocámaras para seguridad y otras finalidades .

#### VII.- Destinatarios de la información:

Generales:

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el Responsable. Fuerzas y Cuerpos

de Seguridad del Estado. Juzgados y Tribunales Personas interesadas en el ejercicio del derecho a la tutela judicial efectiva.

**Encargados de tratamiento:**

Proveedor de seguridad

**Servicio prestado por el Encargado de Tratamiento:**

Videovigilancia

**VIII.- Transferencias internacionales:**

No están previstas

**IX.- Plazos de conservación de datos:**

1 mes, de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**X.- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad:**

El apartado "Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro" recoge la lista de las medidas de seguridad más relevantes.

**XI.- Procedimiento para ejercitar los derechos:**

Pueden existir diferentes canales (email, correo postal, presencial, etc) y se detallan en las diferentes cláusulas de información, así como en el procedimiento de gestión de derechos, en el que también se dispone de formularios de ejercicio de derechos para facilitar a los interesados.

**XII.- Riesgo:**

 Probabilidad Inherente: 4 X Impacto Inherente: 3 = **Riesgo Inherente: 12**

 Probabilidad Residual: 2.00 X Impacto Residual: 2.00 = **Riesgo Residual: 4**

**Riesgo Bajo:** (Pxl) entre 1 y 4

**Riesgo Medio:** (Pxl) entre 6 y 8

**Riesgo Alto:** (Pxl) entre 9 y 12

**Riesgo Muy alto:** (Pxl) 16

### **3. Descripción de las actividades de tratamiento realizadas como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

En este apartado se recogen las categorías de tratamientos en las que AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA actúa como encargado del tratamiento, con detalle en su caso de las transferencias internacionales, y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas.

#### **4. Medidas de seguridad aplicadas en los tratamientos de este registro**

De conformidad con la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, adoptadas por el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TRIRAJANA y destinadas para salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales, evitando su pérdida, alteración o acceso no autorizado, son de conformidad a las establecidas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y con el artículo 32 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).