

2021

Alcaldía

Área de transparencia



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión Actualizada a 22 de Junio de 2021



ÍNDICE TOTAL

ÁREA 0. ALCALDÍA Y GOBIERNO

0.1	Miembros de la Corporación.
0.2	Grabación del Pleno.
0.3	Registro de Intereses.
0.4	Gestión de agendas.
0.5	Comunicaciones.
0.6	Secretaría General.
0.7	Relaciones Institucionales.
0.8	Distinciones Honoríficas.
0.9	Protocolo.
0.10	Bodas Civiles.
0.11	Prensa.

ÁREA 1- URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, LIMPIEZA Y SOSTENIBILIDAD:

1.1	Urbanismo e infraestructuras.
1.2	Disciplina Urbanística.
1.3	Disciplina de la edificación.
1.4	Transporte colectivo urbano de viajeros.
1.5	Gestión Integral del Agua.
1.6	Alumbrado Público.
1.7	Estación de Autobuses.
1.8	Taxi.
1.9	Ocupación vía Pública.
1.10	Parque y Jardines.
1.11	Subvenciones.
1.12	Mantenimiento Vía Pública.
1.13	Cartografía y topografía.
1.14	Expropiación urbanística.
1.15	Licencias Urbanísticas.
1.16	Conservación de edificios.
1.17	Limpieza Varía y recogida de residuos solidos urbanos.
1.18	Viviendas sociales.
1.19	Sugerencias.
1.20	Servicio de Infraestructura y responsabilidad Patrimonial.



ÁREA 2- IGUALDAD- FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL Y PROMOCION SOCIAL- CULTURA-Y DEPORTE

2.1.- IGUALDAD:

- 2.1.1 Igualdad.
- 2.1.2 Ayudas.
- 2.1.3 Infancia y Juventud.

2.2.- FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL Y PROMOCION SOCIAL

- 2.2.1. Atención Primaria.
- 2.2.2. Teleasistencia.
- 2.2.3. Inclusión Social.
- 2.2.4. Ayuda a domicilio.
- 2.2.5. Acogida de Inmigrantes.
- 2.2.6. Confesiones Religiosas.
- 2.2.7. Absentismo escolar.

2.3.- CULTURA:

- 2.3.1 Cultura.

2.4.- DEPORTE:

- 2.4.1 Actividades y eventos deportivos.
- 2.4.2 Subvenciones.
- 2.4.3 Guadabono.

2.5.- FESTEJOS:

- 2.5.1 Festejos.



ÁREA 3.- EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y HACIENDA

3.1 EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO

- 3.2.1.1 Empleo.
- 3.2.1.2 Desarrollo Empresarial.
- 3.2.1.3 Promoción Económica.

3.2 HACIENDA:

3.2.2 OFICINA TRIBUTARIA

- 3.2.2.1 Impuesto de Bienes Inmuebles.
- 3.2.2.2 Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 3.2.2.3 Impuesto Vehículos.
- 3.2.2.4 Impuesto incremento valor de los terrenos naturaleza urbana.
- 3.2.2.5 Impuesto construcciones, instalaciones y obras.
- 3.2.2.6 Tasa recogida de basura.
- 3.2.2.7 Tasa licencia urbanística.
- 3.2.2.8 Tasa licencias auto-taxi y vehículos de alquiler.
- 3.2.2.9 Tasa mercado de abastos.
- 3.2.2.10 Tasa cementerio.
- 3.2.2.11 Tasa por expedición de documentos.
- 3.2.2.12 Tasa extinción de incendios.
- 3.2.2.13 Tasa licencias apertura.
- 3.2.2.14 Tasa por ocupación.
- 3.2.2.15 Tasa Matrimonios civiles.
- 3.2.2.16 Tasa precio público ayuda a domicilio.
- 3.2.2.17 Sanciones de tráfico.
- 3.2.2.18 Tasa derechos examen.
- 3.2.2.19 Tasa tenencia de animales peligrosos.
- 3.2.2.20 Precio público Ludoteca y actividades.
- 3.2.2.21 Precio público servicios deportivos.
- 3.2.2.22 Precio público servicios culturales.
- 3.2.2.23 Procedimiento de recaudación.



3.2.2.24 Procedimiento inspección tributaria.

3.2.2.25 Procedimientos domiciliaciones.

3.2.3 HACIENDA:

3.2.3.1 Compras.

3.2.3.2 Intervención y contabilidad.

3.2.3.3 Cementerio.

3.2.3.4 Patrimonio Municipal.

3.2.3.5 Datos bancarios proveedores.

3.2.3.6 Contratación.

3.2.3.7 Consulta Boletín Oficial del Ayuntamiento Guadalajara.

3.2.3.8 Pagos Secretaría General.

3.2.3.9 Terceros Agencia Tributaria.

3.2.3.10 Ejecución Subsidiaria.

3.2.3.11 Registro Ciclomotores.

3.3 RECURSOS HUMANOS:

3.3.1 Nóminas.

3.3.2 Reclutamiento y Selección de personal.

3.3.3 Administración del personal.

3.3.4 Control de Accesos.

3.3.5 Formación.

3.3.6 Riesgos Laborales.

3.4 TURISMO

3.4.1 Turismo.



4.- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y TRANSPARENCIA

4.1 MEDIO AMBIENTE:

- 4.1.1 Zoo.
- 4.1.2 Medio Ambiente.
- 4.1.3 Transición Ecológica.
- 4.1.4 Finca Castillejos.
- 4.1.5 Censo de Animales.
- 4.1.6 Control de Plagas.
- 4.1.7 Infracciones tenencias de animales.

4.2 SEGURIDAD PÚBLICA:

- 4.2.1 Seguridad Ciudadana.
- 4.2.2 Videovigilancia.
- 4.2.3 Infracciones.
- 4.2.4 Actas Policiales.
- 4.2.5 Permiso de armas.
- 4.2.6 Actuación Policial.
- 4.2.7 Informes Servicios Municipales.
- 4.2.8 Seguridad Vial.
- 4.2.9 Intervención Bomberos.
- 4.2.10 Servicios Jurídicos.
- 4.2.11 Parque Móvil.
- 4.2.12 Policía Local.
- 4.2.13 Protección Civil.

4.3 SERVICIOS GENERALES:

- 4.3.1 Educación.
- 4.3.2 Archivo Municipal.
- 4.3.3 Atención a la ciudadanía.
- 4.3.4 Padrón de Habitantes.



AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA

- 4.3.5 Información y Registro.
- 4.3.6 Servicios informáticos.
- 4.3.7 Tarjeta XGUADA.
- 4.3.8 Cita Previa.
- 4.3.9 Consumo.
- 4.3.10 Protección de Datos.
- 4.3.11 Salud Pública.



SACADO:

- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD - Recarga vehículos eléctricos.
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Defensor del contribuyente
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Aparcamientos municipales.
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Absentismo escolar
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD - Dependencia
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Gastos Santuarios
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Consumo
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Salud Publica
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Control de plagas
- ✓ SIN ASIGNAR O SIN ACTIVIDAD -Censo de animales
- ✓ SEGURIDAD PUBLICA: ANULADA POR SUSTITUCION: ANIMALES PELIGROSOS
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Ropa y Calzado.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Arbóreas, podas y talas.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Uso vía pública.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Transporte
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Urbanismo e infraestructuras
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Inspección del agua.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Incidencias del agua.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Smart Guadalajara
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: ITE y registro
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Quejas residuos.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Mantenimiento y Limpieza de edificios.
- ✓ URBANISMO : ANULADA POR SUSTITUCION: Contenedores obra.
- ✓ URBANISMO: ANULADA POR SUSTITUCION: Guadacard.



ÁREA 0. ALCALDÍA Y GOBIERNO

- | | |
|------|-----------------------------|
| 0.1 | Miembros de la Corporación. |
| 0.2 | Grabación del Pleno. |
| 0.3 | Registro de Intereses. |
| 0.4 | Gestión de agendas. |
| 0.5 | Comunicaciones. |
| 0.6 | Secretaría General. |
| 0.7 | Relaciones Institucionales. |
| 0.8 | Distinciones Honoríficas. |
| 0.9 | Protocolo. |
| 0.10 | Bodas Civiles. |
| 0.11 | Prensa. |

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Presidencia del Pleno: Miembros de la Corporación y Cargos Corporativos

Actividad de tratamiento	Gestión de los miembros de la corporación y cargos corporativos.
Base de legitimación	- Consentimiento del afectado. -Cumplimiento obligación legal: cumplimiento de la Ordenanza de Transparencia.
Finalidad del tratamiento	Obtener la identificación completa de los miembros de la corporación y de los concejales en el desempeño en el Ayuntamiento de Guadalajara, y en su representación.
Destinatarios	Área de Participación ciudadana, Transparencia y Gobierno.
Interesados	Cargos Públicos.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Personales: sexo, estado civil, fecha nacimiento. -Datos especialmente protegidos: ideología.
Tecnología utilizada	-El programas con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Presidencia del Pleno: Grabación Sesiones Plenos

Actividad de tratamiento	Gestión de la grabación, edición y retransmisión de las sesiones de los plenos y de las comisiones que en su caso actuaran por delegación del Pleno.
Base de legitimación	- Interés público. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, artículo 18; art. 80 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara (BOP, N.º 92 de 15 de Mayo de 2019).
Finalidad del tratamiento	Visualización pública de los videos del pleno de la corporación. Contiene datos de los plenos celebrados mediante un sistema que permite la conversión de las grabaciones en un documento audiovisual certificado electrónicamente constitutivo del acta de los acuerdos adoptados. Se realizan los siguientes usos: libro de actas electrónicas, archivo audiovisual de las sesiones del pleno del Ayuntamiento a través del portal municipal (sistemas de gestión corporativos) y portal de transparencia.
Destinatarios	Tablón electrónico del Ayuntamiento, página Web institucional, portal de transparencia, usuarios de internet que accedan a cualquiera de los canales relacionados conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y, Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y la Subdelegación de Gobierno en Guadalajara, a los efectos de cumplimentación del Acta si existieran dudas.
Colectivo de Interesados	Concejales/as, empleados/as públicos, colectivos asistentes al pleno
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos legales (la grabación se convierte en un videoacta que se firma electrónicamente) históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre, apellidos, grupo Político municipal y cargo -Biométricos: Imagen, voz, marcas físicas. -Datos especialmente protegidos: origen racial, étnico e

	ideología.
Tecnología utilizada	-Vídeo cámaras, micrófonos y pantallas, para las grabaciones, y retransmisión.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	El propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Presidencia del Pleno: Registro de Intereses

Actividad de tratamiento	Gestión del Registro de intereses.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 75.7 y de la disposición adicional 15ª.2 de la Ley 7/1985.
Finalidad del tratamiento	Revisión y conocimiento de los bienes y derechos patrimoniales así como la declaración de actividad y causas de posible incompatibilidad del cargo público y personal directivo municipal.
Destinatarios	Área de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno. Órganos judiciales. Otros interesados legítimos.
Interesados	Cargos Públicos, ciudadanos y residentes o representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, teléfono. -Personales: sexo, estado civil, edad, datos de familia, fecha nacimiento. -Académicos y Profesionales: formación, experiencia, titulaciones, pertenencia a colegios y asociaciones. -Empleo: profesión, historial profesional, datos económicos de nóminas, catalogaría. -Económicos-financieros: datos bancarios, subsidios, beneficios, inversiones, bienes patrimoniales, rentas, ingresos, impuestos, préstamos, avales. -Datos especialmente protegidos: origen racial, étnico e ideología.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Página web del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Gobierno: Gestión de Agendas

Actividad de tratamiento	Gestión de la Agenda.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1). -Reglamento de Transparencia y Acceso a la información pública del Municipio de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar la agenda de los concejales, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Guadalajara.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, cargos públicos, electos y directivos.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, teléfonos, dirección, correo electrónico.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento es el paquete Office y la plataforma del correo electrónico (Zimbra) en los apartados de agenda y contactos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Gobierno: Comunicaciones

Actividad de tratamiento	Gestión de comunicaciones.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Tramitación y envío de comunicaciones.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, cargos públicos, personas de contacto, cargos electos, estudiantes y cargos directivos.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA, así como el paquete Office y correo electrónico.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Gobierno: Secretaría General

Actividad de tratamiento	Gestión de la Secretaría General.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art. 45.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar los actos administrativos que son objeto de publicación como indican las normas reguladoras. -Tramitar los acuerdos y actas del Pleno y de la Junta de Gobierno. -Tramitar los Decretos y resoluciones de los órganos de la Corporación. -Edictos. -Tratamiento del Registro General.
Destinatarios	-No se ceden datos salvo exigencia legal.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, cargos públicos, personas de contacto, cargos electos, proveedores, asociados, inmigrantes y cargos directivos.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Económico-financiero: datos bancarios, seguros. -Infracciones penales y administrativas. -Datos especialmente sensibles: opiniones políticas. -Formación: datos académicos y profesionales.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. - Web Municipal.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Alcaldía: Relaciones Institucionales

Actividad de tratamiento	Gestión de las relaciones institucionales
Base de legitimación	-Consentimiento del interesado.
Finalidad del tratamiento	Gestionar las relaciones institucionales que se establecen entre instituciones u organizaciones, ya sean públicas o privada, para llevar a cabo un proyecto común y con el objetivo de colaborar.
Destinatarios	-No se cederán datos salvo exigencia legal.
Interesados	Personas físicas, incluidas las que representan a las personas jurídicas, públicas y privadas.
Período de conservación de datos	Los datos serán suprimidos cuando los interesados no mantengan su posición profesional o soliciten su supresión.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA, así como paquete Office y la plataforma de correo electrónico (ZIMBRA) en los apartados de agenda y contactos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Alcaldía: Distinciones Honoríficas

Actividad de tratamiento	Gestión de las distinciones honoríficas.
Base de legitimación	-Interés público.
Finalidad del tratamiento	Manifiestar el reconocimiento a las personas merecedoras de las distinciones honoríficas de Guadalajara, a través de un otorgamiento de distinciones honoríficas o con la denominación de una vía, un edificio o espacio público con su nombre.
Destinatarios	No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, datos de familia. -Sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a asociaciones o clubes. -Datos especialmente protegidos: vida y orientación sexual. -Académicos y Profesionales: formación, titulaciones, publicaciones.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas Ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Alcaldía: Protocolo

Actividad de tratamiento	Gestión del Protocolo del Ayuntamiento de Guadalajara.
Base de legitimación	-Interés público.
Finalidad del tratamiento	Gestión el conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y ceremonias diplomáticas y oficiales.
Destinatarios	-Publicación en medios de comunicación y municipales tales como tableros de anuncios, redes sociales, web.
Interesados	Personas físicas, incluidas las que representan a las personas jurídicas, públicas y privadas.
Período de conservación de datos	No existe supresión de datos, es necesario consultar los datos a efectos históricos y de archivo.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Alcaldía: Bodas Civiles.

Actividad de tratamiento	Gestión de las bodas civiles.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado. -Cumplimiento obligación legal: Ley 35/1994, de 23 de diciembre, que modifica los arts. 49.1 y 51.1 del Código Civil.
Finalidad del tratamiento	-Autorizar la celebración de bodas civiles en el Ayuntamiento de Guadalajara. -Gestionar las solicitudes.
Destinatarios	-No se cederán datos salvo exigencia legal.
Interesados	Ciudadanos, residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No se suprimen los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, información sobre empadronamiento, firma electrónica. -Personales: fecha de nacimiento, datos de familia y estado civil.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Alcaldía: Prensa

Actividad de tratamiento	Gestión de comunicaciones con la prensa.
Base de legitimación	- Interés público
Finalidad del tratamiento	-Gestionar las relaciones del Ayuntamiento con los medios de comunicación social, informar sobre las actividades del Ayuntamiento a los medios de comunicación, a la Corporación y a la Administración municipal de las noticias publicadas en los medios de comunicación para que puedan ser de interés.
Destinatarios	-Medios de comunicación
Interesados	Ciudadanos y residentes, profesionales de la comunicación.
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen
Medidas de seguridad	- Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: nombres de personajes públicos y reconocidos; denominaciones de empresas y asociaciones.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina Office (Word) y la web del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	De las distintas áreas del Ayuntamiento y de los propios afectados.



ÁREA 1- URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, LIMPIEZA Y SOSTENIBILIDAD:

- 1.1 Urbanismo e infraestructuras.
- 1.2 Disciplina Urbanística.
- 1.3 Disciplina de la edificación.
- 1.4 Transporte colectivo urbano de viajeros.
- 1.5 Gestión Integral del Agua.
- 1.6 Alumbrado Público.
- 1.7 Estación de Autobuses.
- 1.8 Taxi.
- 1.9 Ocupación vía Pública.
- 1.10 Parque y Jardines.
- 1.11 Subvenciones.
- 1.12 Mantenimiento Vía Pública.
- 1.13 Cartografía y topografía.
- 1.14 Expropiación urbanística.
- 1.15 Licencias Urbanísticas.
- 1.16 Conservación de edificios.
- 1.17 Limpieza Varía y recogida de residuos solidos urbanos.
- 1.18 Viviendas sociales.
- 1.19 Sugerencias.
- 1.20 Servicio de Infraestructura y responsabilidad Patrimonial.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo e Infraestructuras: Urbanismo e Infraestructuras.

Actividad de tratamiento	Gestión de urbanismo e infraestructuras.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: * Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. * Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Decreto 242/2004, de 27/07/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico * Decreto 248/2004, de 14/09/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. * Decreto 29/2011, de 19/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. * Decreto 34/2011, de 26/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana. * Normativa sectorial.
Finalidad del tratamiento	-Trámites, procedimientos y formularios relacionados con el planeamiento urbanístico, la gestión y la disciplina urbanística. -Obras municipales de infraestructura, edificación y mantenimiento.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. - Ministerio Fiscal. - Registros Públicos (Catastro y Registro de la Propiedad). - Organismos Oficiales. - Interesados (en urbanismo rige la acción pública).
Interesados	Ciudadanos y residentes, promotores, propietarios o arrendatarios, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma. -Sociales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, datos de familias. -Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: seguros, avales. -Relativos a infracciones penales y/o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal. Registro de la Propiedad.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo: Disciplina Urbanística

Actividad de tratamiento	Gestión de disciplina urbanística.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: * Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. * Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Decreto 34/2011, de 26/04/11, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana.
Finalidad del tratamiento	Control de actos regulados por la normativa urbanística. Restauración de la legalidad urbanística infringida. Conservación de las edificaciones.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales de Justicia. - Ministerio Fiscal. - Registros Públicos (Catastro y Registro de la Propiedad). - Organismos Oficiales. - Interesados (en urbanismo rige la acción pública).
Interesados	Ciudadanos y residentes, promotores, propietarios o arrendatarios y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma. -Relativos a infracciones penales y/o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal. Registro de la Propiedad.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Urbanismo: Disciplina de la Edificación

Actividad de tratamiento	Gestión de la disciplina de la edificación.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Plan de Ordenación Urbana de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Realizar las funciones de inspecciones y sanciones urbanísticas.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
Interesados	Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y NEUS GEOGRAFIC. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Transporte Colectivo Urbano de Viajeros

Actividad de tratamiento	-Gestión del servicio de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de ordenación del transporte de personas por carretera en Castilla-La Mancha. Reglamento del servicio público regular de transporte urbano de viajeros de Guadalajara. BOP 28/12/11.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos. -Diligencias previas de expedientes sancionadores.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas concesionarias del servicio.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales, empleados para la gestión de la actividad.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -De la empresa concesionaria del servicio.



Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Gestión Integral del Agua

Actividad de tratamiento	-Gestión del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y saneamiento, ciclo integral del agua.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. Reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable del municipio de Guadalajara. B.O.P. de Guadalajara, nº 113 19-09-2008. ordenanza municipal para el control de la contaminación de las aguas residuales BOP 1992-01-20.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y saneamiento. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos. -Supervisar el cumplimiento de la normativa medioambiental en materia de agua.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas concesionarias del servicio.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: datos bancarios, seguros, situación tributaria.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -De la empresa concesionaria del servicio. -Situación tributaria: consulta a Oficina Tributaria municipal.



Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Alumbrado público

Actividad de tratamiento	-Gestión del servicio de alumbrado público.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. *Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. *Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. *Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de alumbrado público. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas concesionarias del servicio.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -De la empresa concesionaria del servicio.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Estación de autobuses

Actividad de tratamiento	-Gestión de mantenimiento urbano de Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. • Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. • Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del mantenimiento y conservación de la estación de autobuses de Guadalajara. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas prestadoras de servicios.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Transporte Público de Personas en vehículos de turismo (auto taxi)

Actividad de tratamiento	-Gestión del servicio de Transporte público de personas en vehículo de turismo de Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de ordenación del transporte de personas por carretera en Castilla-La Mancha. • Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo. • Ordenanza municipal reguladora del servicio de auto-taxis de la ciudad de Guadalajara BOP: 1993-06-25.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio: otorgamiento de licencias, autorización de transmisiones, revocaciones, permisos de conductor profesional de taxi, vehículos, procedimientos disciplinarios. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Asociación Provincial del Taxi de Guadalajara. -Organismos públicos competentes en materia de transporte.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Datos académicos y profesionales: formación, experiencia profesional. -Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: datos bancarios, seguros, situación tributaria -Datos personales especiales: Datos de salud.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -Otras administraciones.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Ocupación de la vía pública

Actividad de tratamiento	-Actuaciones relacionadas con el aprovechamiento especial de la vía pública.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. • Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. • Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. • Ordenanza reguladora de las obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público (BOP Guadalajara 8 de septiembre de 1993 y 10 de septiembre de 2010). • Ordenanza de limpieza viaria, estética e higiene urbana de Guadalajara (BOP Guadalajara 6 de septiembre de 2004). • Ordenanza del Ayuntamiento de Guadalajara reguladora de terrazas y otras instalaciones especiales con finalidad lucrativa al aire libre, desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería (Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n. 98, de 15 de agosto de 2016) • Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Trámites, procedimientos y formularios relacionados con las diferentes modalidades de aprovechamiento especial de la vía pública (contenedores, vallas, andamios, grúas, pequeñas obras, pasos de vehículos, terrazas o veladores...) -Resolución de quejas, sugerencias y reclamaciones. -Actuaciones de inspección. -Tramitación de expedientes sancionadores. -Tramitación de órdenes de ejecución. -Devolución de fianzas.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Período de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Características personales: estado civil. -Circunstancias sociales: vivienda.

	-Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: datos bancarios, seguros, situación tributaria
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. - Administraciones.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Parques y Jardines

Actividad de tratamiento	-Gestión de parques, jardines y zonas verdes de la ciudad.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. • Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. • Ordenanza de uso de los Parques y Jardines de la ciudad de Guadalajara BOP 1985-12-04.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de Parques y Jardines. -Gestión de podas y talas de las especies arbóreas para mejorar su conservación. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas concesionarias del servicio.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -De la empresa concesionaria del servicio.



Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Subvenciones

Actividad de tratamiento	-Actuaciones relacionadas con el otorgamiento de subvenciones públicas en materia de urbanismo y medio ambiente urbano.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. • Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Ordenanza general de subvenciones Ayuntamiento de Guadalajara (BOP Guadalajara 14 de marzo de 2016)
Finalidad del tratamiento	-Trámites, procedimientos y formularios relacionados con la concesión de ayudas en materia de urbanismo y medio ambiente urbano.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Base de Datos Nacional de Subvenciones. -Medios de publicidad conforme a la normativa de aplicación.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: datos bancarios, seguros, situación tributaria.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -Administraciones.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Mantenimiento de la vía pública

Actividad de tratamiento	-Gestión de mantenimiento urbano de Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. • Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. • Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. • Ordenanza reguladora de las obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público (BOP Guadalajara 8 de septiembre de 1993 y 10 de septiembre de 2010). • Ordenanza de limpieza viaria, estética e higiene urbana de Guadalajara (BOP Guadalajara 6 de septiembre de 2004).
Finalidad del tratamiento	-Gestión del mantenimiento y conservación de la vía pública (viales, aceras, mobiliario urbano...). -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas adjudicatarias de contratos.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Aplicación Smart Guadalajara. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo e Infraestructuras: Cartografía y Topografía.

Actividad de tratamiento	Gestión de cartografía y Topografía.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Plan de Ordenación Urbana de Guadalajara. -Cumplimiento obligación legal: Nuevo Texto Refundido de la Ley del Suelo (Real Decreto Legislativo 7/2015).
Finalidad del tratamiento	-Ejecución, mantenimiento y actualización de la Cartografía Oficial Municipal y sus bases de datos. -Realización de deslindes y amojonamientos. -Levantamientos topográficos y cómputos superficiales. - Levantamiento fotogramétricos, mapas temáticos, catastrales, urbanísticos y fotoplanos. -Alineaciones oficiales, tiras de cuerdas, rasantes, parcelaciones. -Levantamiento y mantenimiento gráfico de redes infraestructurales. -Dirección y mantenimiento del Callejero Municipal. -Pliegos de condiciones técnicas de contratos y asistencias técnicas relativas a la topografía, cartografía, fotogrametría y geodesia. -Ejecución y control de la Red Topográfica Municipal. -Ejecución y control de la ordenanza reguladora de normas. -Coordinación de la Delegación Provincial del Catastro en materia de cartografía y mantenimiento de bases catastrales.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Consejería de Medo Ambiente y Ordenación del Territorio.
Interesados	Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma. - Sociales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, datos de familias. - Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, y Administraciones Públicas.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Urbanismo: Expropiación Urbanística

Actividad de tratamiento	Gestión de la expropiación urbanística.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Nuevo Texto Refundido de la Ley del Suelo (Real Decreto Legislativo 7/2015). -Plan de Ordenación de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar los expedientes de expropiación urbanística derivados de la ejecución del planeamiento urbanístico.
Destinatarios	-Otros Órganos de la Comunidad de Castilla La Mancha.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, otras ocupantes de inmuebles.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma, huella. -Sociales: propiedades, posesiones, otros datos. -Económicos-financieros: datos bancarios. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo: Licencias Urbanísticas

Actividad de tratamiento	Gestión de la tramitación de licencias urbanísticas.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: * Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. * Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Decreto 34/2011, de 26/04/11, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana. * Legislación sectorial
Finalidad del tratamiento	-Gestionar la tramitación de expedientes de comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias urbanísticas.
Destinatarios	- Juzgados y Tribunales de Justicia. - Ministerio Fiscal - Registros Públicos (Catastro y Registro de la Propiedad). - Organismos Oficiales. - Interesados.
Interesados	Ciudadanos y residentes, promotores, propietarios o arrendatarios y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificador teléfono, dirección, correo electrónico, firma. -Información comercial: licencias y actividades comerciales. -Económico-Financiero: seguros, avales.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo: Conservación de Edificios

Actividad de tratamiento	Gestión de la conservación, de las inspecciones de evaluación y registro de los edificios.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: * Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. * Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. * Decreto 34/2011, de 26/04/11, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. *Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana
Finalidad del tratamiento	-Gestionar el control de acceso y suministro de información relativa a los expedientes de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de los edificios. -Gestionar la información sobre los inmuebles obligados, a aportar el informe de evaluación de edificios (IEE), la información de los expedientes que se incoen y la tramitación de dichos expedientes. - Gestión del servicio de limpieza y mantenimiento de edificios municipales.
Destinatarios	- Juzgados y Tribunales de Justicia. - Registros Públicos (Catastro y Registro de la Propiedad) - Organismos Oficiales. - Interesados (en urbanismo rige la acción pública)
Interesados	Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa IEE de Nexus Geographics. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales

Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal. Registro de la Propiedad.
----------------------------	---

Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Actividad de tratamiento	-Gestión del servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. • Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha 2016-2022. • Ordenanza de limpieza viaria, estética e higiene urbana de Guadalajara (BOP Guadalajara 6 de septiembre de 2004).
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de Limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos. -Tramitar quejas, sugerencias, reclamaciones, incidencias a solicitud de los ciudadanos.
Destinatarios	-Juzgados y Tribunales. -Empresas concesionarias del servicio.
Interesados	-Ciudadanos y residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Smart Guadalajara. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -De la empresa concesionaria del servicio.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Urbanismo: Viviendas Sociales

Actividad de tratamiento	Gestión de las viviendas sociales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ordenanza de Movilidad.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del proceso de venta y alquiler de viviendas para personas en riesgo de exclusión social. -Consentimiento del afectado.
Destinatarios	-Registro de la Propiedad, notarios, abogados y procuradores, entidades bancarias.
Interesados	Ciudadanos, residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico. -Datos especialmente protegidos: salud, violencia de género, terrorismo. -Sociales: datos de familia, sexo, edad, fecha y lugar de nacimiento. -Económico-Financiero: datos bancarios y económicos, seguros.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, Servicios Sociales.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Urbanismo: Sugerencias al Planeamiento Urbanístico

Actividad de tratamiento	Gestión de las sugerencias al planeamiento urbanístico.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Nuevo Texto Refundido de la Ley del Suelo (Real Decreto Legislativo 7/2015). -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar las alegaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos o entidades.
Destinatarios	-Otros Órganos de la Comunidad de Castilla La Mancha.
Interesados	Ciudadanos, residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos se suprimen con la finalización del procedimiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



Registro Actividad de Tratamiento

Área de Desarrollo Urbano, Infraestructuras, Limpieza y Sostenibilidad

Servicio de Infraestructuras - Responsabilidad patrimonial

Actividad de tratamiento	-Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial
Base de legitimación	- El tratamiento de datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. - Los datos del formulario de solicitud son necesarios para iniciar la tramitación del procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
Finalidad del tratamiento	-Tramitación de la solicitud de Responsabilidad Patrimonial del Ayuntamiento presentada por el interesado.
Destinatarios	- Compañías aseguradoras de siniestros, concesionarios de servicios públicos, Consejo Consultivo, Juzgados y Tribunales.
Interesados	- Ciudadanía y representantes de personas jurídicas
Periodo de conservación de datos	- No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Económico-Financiero: datos bancarios, seguros, situación tributaria -Datos personales especiales: Datos de salud (especialmente sensibles)
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	-No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	-Del propio afectado o representante legal. -Otras administraciones.



**ÁREA 2- IGUALDAD- FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL Y PROMOCION SOCIAL-
CULTURA-Y DEPORTE**

2.1.- IGUALDAD:

- 2.1.1 Igualdad.
- 2.1.2 Ayudas.
- 2.1.3 Infancia y Juventud.

2.2.- FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL Y PROMOCION SOCIAL

- 2.2.1. Atención Primaria.
- 2.2.2. Teleasistencia.
- 2.2.3. Inclusión Social.
- 2.2.4. Ayuda a domicilio.
- 2.2.5. Acogida de Inmigrantes.
- 2.2.6. Confesiones Religiosas.
- 2.2.7. Absentismo escolar.

2.3.- CULTURA:

- 2.3.1 Cultura.

2.4.- DEPORTE:

- 2.4.1 Actividades y eventos deportivos.
- 2.4.2 Subvenciones.
- 2.4.3 Guadabono.

2.5.- FESTEJOS:

- 2.5.1 Festejos.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Igualdad: Promoción de la Igualdad.

Actividad de tratamiento	Gestión la promoción de la Igualdad.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. -Consentimiento del interesado.
Finalidad del tratamiento	-Promocionar la igualdad de género a través de actividades, jornadas y escrito de concienciación. -Gestión de acciones de sensibilización de igualdad, empoderamiento y persecución de la violencia. -Seguimiento y justificación de los proyectos subvencionados de políticas de género.
Destinatarios	-No se ceden datos personales.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos de carácter personal serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas. -Agente SC
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Igualdad: Ayudas

Actividad de tratamiento	Gestión de ayudas para la igualdad.
Base de legitimación	-Cumplimiento de un contrato. -Consentimiento del interesado.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar ayudas para asociaciones de mujeres y para proyectos organizativos por la igualdad entre hombres y mujeres.
Destinatarios	-Asociaciones. -Seguridad Social. -Hacienda pública y Administración tributaria.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos de carácter personal serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.
Medidas de seguridad	- Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. - Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad. - Datos especialmente protegidos: salud. - Económicos-financieros: datos financieros y seguros.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Igualdad: Infancia y Juventud

Actividad de tratamiento	Gestión de la infancia y Juventud y de la participación ciudadana de la infancia y juventud.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. -Consentimiento del interesado.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar programas, consultas, servicios y actividades relacionados con la infancia y la juventud. -Fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y de la juventud.
Destinatarios	-Entidades Aseguradoras. -Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro. -Entidades privadas.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, jóvenes, menores de 14 años voluntarios.
Periodo de conservación de datos	Los datos de carácter personal serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. - Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, datos de familia, nacionalidad. - Sociales: pertenencia a clubes/asociaciones. - Académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial de estudiante. - Comercial: creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. - Datos especialmente protegidos: salud, víctimas de violencia de género. - Económicos-financieros: datos financieros y seguros.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA y FILEMARKER. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado interesado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Familia, Bienestar Social: Atención Social Primaria

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de atención social primaria.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Reglamento de funcionamiento y organización de los centros sociales municipales (BOP 2019-05-29). - Consentimiento del afectado. - Protección de intereses vitales.
Finalidad del tratamiento	- Gestión de los servicios sociales donde se recibe a la ciudadanía que precisan información acerca de recursos y servicios sociales. - Negociado Servicio de información, valoración y orientación (SIVO). - Negociado Gerencia de Casos. - Coordinar y tramitar los programas de cooperación al desarrollo, discapacidad, extranjería y mayores.
Destinatarios	- Otras administraciones: central y autonómica. - Administración de Justicia. - Defensor del pueblo. - Entidades privadas relacionadas con lo social.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, beneficiarios, menores de 13 años, personas de contacto, inmigrantes, solicitantes.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán conservados mientras sean necesarios para la finalidad para la que fueron recogidos, y siempre teniendo en cuenta los plazos establecidos en la Ley vigente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, impuestos, rentas, subsidios, planes de pensiones, ingresos, créditos, préstamos. -Relativos a infracciones penales o administrativas. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, violencia de género.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales. - Agente SC - Herramientas ofimáticas
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Familia, Bienestar Social: Teleasistencia

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de teleasistencia.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. -Cumplimiento de un contrato. -Consentimiento del afectado. -Protección de intereses vitales.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de teleasistencia para los usuarios en sus domicilios.
Destinatarios	-Empresas adjudicatarias de un contrato.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, beneficiarios, mayores o menores en situación de dependencia, formalizan solicitud, excepto que se le reconozca en el PIA.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán conservados hasta que se realice la baja en el servicio.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, hipotecas, impuestos, rentas, jubilación, impuestos. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, violencia de género.
Tecnología utilizada	-El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Familia, Bienestar Social: Inclusión Social

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de inclusión social.
Base de legitimación	-Cumplimiento de un contrato. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de acciones de inclusión social para personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social.
Destinatarios	-Servicios Sociales. -Servicios Sanitarios. -Entidades Sociales.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, beneficiarios, inmigrantes, menores de 13 años, estudiantes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades, aficiones. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, hipotecas, impuestos, rentas, jubilación, impuestos. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, violencia de género, datos biométricos, condenas e infracciones penales, orientación sexual. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales. -Agente Sc. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Familia, Bienestar Social: Ayuda a domicilio

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de ayuda a domicilio.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº1 de fecha 1 de enero de 2010. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio de 2014, modificada el 2-12-2016 -Cumplimiento de un contrato. -Consentimiento del afectado. -Protección de intereses vitales.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de ayuda a domicilio para los usuarios en sus domicilios.
Destinatarios	-Empresas adjudicatarias de un contrato.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, beneficiarios, mayores de 65 años, solicitantes.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán conservados hasta que se realice la baja en el servicio.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, hipotecas, impuestos, rentas, jubilación, impuestos. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, violencia de género.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales. - PLASER: programa informático para el cálculo de la tasa y cobro aportaciones. -Agente SC -Herramientas ofimáticas
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Familia, Bienestar Social: Acogida Inmigrantes

Actividad de tratamiento	Gestión de acogida para inmigrantes.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley de Servicios Sociales. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de acogida y alojamiento para inmigrantes, agilizando las citas, valorar la situación de vulnerabilidad social.
Destinatarios	-Servicios Sociales.
Interesados	Ciudadanos y residentes, inmigrantes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades, aficiones. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, subsidios, datos económicos de la nómina. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, orientación sexual, origen racial, religión, violencia de género, condenas e infracciones penales. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales. Herramientas ofimáticas y documentación en papel
Transferencias internacionales	Se podrían realizar transferencias internacionales a las embajadas.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Familia, Bienestar Social: Relaciones con confesiones religiosas

Actividad de tratamiento	Gestión de las relaciones con confesiones religiosas.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de confesiones religiosas con el obispado, parroquias y comunidades religiosas.
Destinatarios	-Comunidades religiosas.
Interesados	Ciudadanos y residentes, inmigrantes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Datos especialmente protegidos: religión.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Agente SC. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Bienestar social: Absentismo escolar

Actividad de tratamiento	Gestión de absentismo escolar.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. -Cumplimiento de un contrato. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión de los expedientes del alumnado en absentismo escolar.
Destinatarios	-Empresas adjudicatarias de un contrato.
Interesados	Alumnos, representantes legales, beneficiarios, menores de 13 años.
Período de conservación de datos	Los datos serán conservados hasta que se realice la baja en el servicio.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Guadalajara.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Datos especialmente protegidos: datos de salud, violencia de género, informes de entidades socioeducativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -El programa MEDAS: programa de la Junta de Castilla La Mancha para servicios sociales. -Herramientas ofimáticas
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio interesado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Cultura: Cultura

Actividad de tratamiento	Gestión de Los servicios culturales del Ayuntamiento de Guadalajara.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado. -Cumplimiento obligación legal: - Ordenanza reguladora de los precios públicos por clases impartidas en las escuelas culturales y las clases y talleres impartidos en la escuela municipal de teatro. - Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del Palacio de la Cotilla y del teatro auditorio Antonio Buero Vallejo.
Finalidad del tratamiento	-Gestión de actividades Culturales. -Visitas guiadas. -Gestión de actividades culturales extraordinarias. -Ciclos culturales. -Escuelas Municipales. -Premios y concursos. -Fondo editorial del Ayuntamiento -Asociaciones culturales y AMPAS. -Memorias de gestión.
Destinatarios	-Colaboradores. -Cualquier persona física o jurídica usuaria o prestataria de los servicios del área de cultura.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleado, infractores, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen, se mantienen a efectos de estadísticas y de atención de necesidades.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. Datos de menores. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia, incluyendo, en su caso, los correspondientes a menores de edad, especialmente sensibles por su naturaleza. -Sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones. -Académicos y Profesionales: formación, titulaciones, pertenencia a colegios/asociaciones profesionales, publicaciones. -Económicos-financieros: datos bancarios y datos fiscales. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - El programa de gestión académica de las Escuelas se denomina ATENEA -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Deporte: Competiciones, Actividades y Eventos Deportivos.

Actividad de tratamiento	Gestión de competiciones, actividades y eventos deportivos.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión, organización y control de las distintas actividades y eventos relacionados con el deporte. -Gestionar y organizar las competiciones y juegos deportivos. -Cesión de espacios para otras instituciones.
Destinatarios	-No se cederán datos salvo exigencia legal.
Interesados	Deportistas, ciudadanos y residentes, menores de 13 años, mayores de 65 años, alumnos y clubes.
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen, se mantienen a efectos de estadísticas y de atención de necesidades.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo y datos de familia. -Sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones. -Académicos y Profesionales: formación, titulaciones, pertenencia a colegios/asociaciones profesionales, publicaciones. -Económicos-financieros: datos bancarios y datos fiscales. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Deporte: Subvenciones

Actividad de tratamiento	Gestión de las subvenciones para el deporte.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado
Finalidad del tratamiento	-Gestión de las subvenciones para los deportistas o entidades deportivas.
Destinatarios	-Órganos del Ayuntamiento de Guadalajara.
Interesados	Solicitantes y beneficiarios.
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen, se mantienen a efectos de estadísticas y de atención de necesidades.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia. -Sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones. -Académicos y Profesionales: formación, titulaciones, pertenencia a colegios/asociaciones profesionales, publicaciones. -Económicos-financieros: datos bancarios y datos fiscales.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Deporte: Guadabono

Actividad de tratamiento	Gestión de la tarjeta Guadabono.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del carné de socio para el acceso libre a las instalaciones deportivas del Ayuntamiento.
Destinatarios	-No se ceden datos salvo exigencia legal.
Interesados	Solicitantes, menores de edad, representantes legales
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, imagen, correo electrónico, teléfono, de menores de edad. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo, datos familia. -Datos especialmente protegidos: salud. -Económicos-financieros: datos bancarios y datos fiscales.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Herramientas ofimáticas. - Programa CRONO SINATAGUA
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Festejos: Festejos y Tradiciones

Actividad de tratamiento	Gestión de festejos y tradiciones de Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	Gestión y organización de ferias, festejos, tradiciones y actividades lúdicas y recreativas.
Destinatarios	-Publicación en medios de comunicación y municipales tales como tableros de anuncios, redes sociales, web.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleados, proveedores, asociados y personas de contacto.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA

3.1 EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO:

3.1.1 Empleo.

3.1.2 Desarrollo Empresarial.

3.1.3 Promoción Económica.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Empleo: Empleo

Actividad de tratamiento	Gestión del área de empleo.
Base de legitimación	Consentimiento del afectado. Orden 160/2019, de 23 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo. Orden 168/2020, de 26 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años. Orden 131/2018, de 3 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil. Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas. Decreto 259/2019, de 29 de octubre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para el desarrollo de un programa de inserción laboral en el marco del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, dirigido a mujeres víctimas de violencia de género y a mujeres en situación de especial vulnerabilidad en el ámbito rural. Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en materia de programación, gestión y evaluación de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral en Castilla-La Mancha y por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones públicas para su realización. Ley General de Subvenciones, art. 13 Bases reguladoras y convocatorias específicas elaboradas al efecto por el Ayuntamiento de Guadalajara y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	Apoyo a la promoción del empleo de personas desempleadas o con dificultades de inserción laboral a través de programas de

	empleo y formación que les permita incrementar su empleabilidad, y facilite el acceso o el mantenimiento en el mercado laboral. Colaboración en las políticas activas de empleo desarrolladas en el municipio.
Destinatarios	-Administraciones Públicas.
Interesados	Ciudadanos residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, n.º seguridad social. -Sociales: asociaciones, licencias, permisos. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia, discapacidad, violencia de género, delitos de naturaleza sexual -Empleo: Informes de vida laboral, puestos de trabajo e historial, profesión, altas y bajas en seguridad social, altas y bajas en el SEPE, permisos de trabajo. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económicos-financieros: datos económicos del interesado y de la unidad familiar
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Agente SC (Plataforma interadministrativa de Servicios de verificación y Consulta de datos del Sector Público) - Plataforma de la JCCM
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Empleo: Desarrollo Empresarial

Actividad de tratamiento	Gestión del área de desarrollo empresarial
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Prospección de recursos infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores. -Difusión y estímulo de oportunidades de creación de actividades. -Acompañamiento técnico de proyectos empresariales, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas. -Apoyo a promotores de las empresas, consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, jóvenes, alumnos.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Sociales: asociaciones, licencias, permisos. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económicos-financieros: datos económicos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Agente SC
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Empleo: Promoción Económica

Actividad de tratamiento	Gestión del área de promoción económica.
Base de legitimación	Consentimiento del afectado. Ley General de Subvenciones, art. 13 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, arts. 47-53 Bases reguladoras y convocatorias específicas elaboradas al efecto por el Ayuntamiento de Guadalajara y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Apoyo a los sectores económicos y empresariales de la ciudad a través de campañas y subvenciones o premios. -Establecimiento de convenios para la promoción económica y desarrollo empresarial. -Subvenciones para la promoción económica y el desarrollo empresarial -Colaborar en la promoción e implantación de proyectos destinados a la creación de actividad, empleo y desarrollo económico de la ciudad de Guadalajara y de sus vecinos.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos residentes y representantes legales, autónomos, emprendedores, empresas, fundaciones y entidades sin ánimo de lucro.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, domicilio fiscal, -Sociales: asociaciones, licencias, permisos, administradores -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, -Empleo: Vida laboral de la empresa, puestos de trabajo e historial, -Económicos-financieros: datos económicos, deudas con Seguridad Social y Hacienda
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Agente SC (Plataforma interadministrativa de Servicios de verificación y Consulta de datos del Sector Público)
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



3.2 HACIENDA:

3.2.1 OFICINA TRIBUTARIA

- 3.2.1.1 Impuesto de Bienes Inmuebles.
- 3.2.1.2 Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 3.2.1.3 Impuesto Vehículos.
- 3.2.1.4 Impuesto incremento valor de los terrenos naturaleza urbana.
- 3.2.1.5 Impuesto construcciones, instalaciones y obras.
- 3.2.1.6 Tasa recogida de basura.
- 3.2.1.7 Tasa licencia urbanística.
- 3.2.1.8 Tasa licencias auto-taxi y vehículos de alquiler.
- 3.2.1.9 Tasa mercado de abastos.
- 3.2.1.10 Tasa cementerio.
- 3.2.1.11 Tasa por expedición de documentos.
- 3.2.1.12 Tasa extinción de incendios.
- 3.2.1.13 Tasa licencias apertura.
- 3.2.1.14 Tasa por ocupación.
- 3.2.1.15 Tasa Matrimonios civiles.
- 3.2.1.16 Tasa precio público ayuda a domicilio.
- 3.2.1.17 Sanciones de tráfico.
- 3.2.1.18 Tasa derechos examen.
- 3.2.1.19 Tasa tenencia de animales peligrosos.
- 3.2.1.20 Precio público Ludoteca y actividades.
- 3.2.1.21 Precio público servicios deportivos.
- 3.2.1.22 Precio público servicios culturales.
- 3.2.1.23 Procedimiento de recaudación.
- 3.2.1.24 Procedimiento inspección tributaria.
- 3.2.1.25 Procedimientos domiciliaciones.

3.2.2 HACIENDA:

- 3.2.2.1 Compras.
- 3.2.2.2 Intervención y contabilidad.
- 3.2.2.3 Cementerio.
- 3.2.2.4 Patrimonio Municipal.
- 3.2.2.5 Datos bancarios proveedores.
- 3.2.2.6 Contratación.
- 3.2.2.7 Consulta Boletín Oficial del Ayuntamiento Guadalajara.
- 3.2.2.8 Pagos Secretaría General.
- 3.2.2.9 Terceros Agencia Tributaria.
- 3.2.2.10 Ejecución Subsidiaria.



AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA

3.2.2.11 Registro Ciclomotores.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Actividad de tratamiento	Gestión de Impuesto sobre Bienes Inmuebles
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 5 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
Finalidad del tratamiento	Contribuir a financiar para el sostenimiento general de los gastos públicos a través del Impuesto sobre bienes Inmuebles.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 63 del 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.
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, beneficiarios, propietarios, concesionarios o titulares de un derecho real sujeto.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: datos de familia. -Sociales: propiedades y posesiones, licencias, permisos, otros datos. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado



Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Impuesto sobre Actividades Económicas

Actividad de tratamiento	Gestión de Impuesto sobre Actividades Económicas
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 3 Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas
Finalidad del tratamiento	Contribuir al sostenimiento general de los gastos públicos a través del Impuesto sobre Actividades Económicas.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 84 del 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.
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados titulares de una actividad económica
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: -Sociales: propiedades y posesiones, licencias, permisos, otros datos. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante



Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Actividad de tratamiento	Gestión de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 4 Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
Finalidad del tratamiento	Contribuir al sostenimiento general de los gastos públicos a través del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 94 del 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.
Interesados	Contribuyentes, sujetos obligados y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección. -Salud: discapacidad. -Sociales: titularidad de vehículos. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede trasladarse a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Actividad de tratamiento	Gestión de Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 7 Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
Finalidad del tratamiento	Contribuir al sostenimiento general de los gastos públicos a través del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 106 del 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.
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia. -Sociales: propiedades y posesiones, otros datos. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Actividad de tratamiento	Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 6 Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
Finalidad del tratamiento	Contribuir al sostenimiento general de los gastos públicos a través del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 101 del 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.
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. - Sociales: licencias, permisos y autorizaciones. - Información comercial: actividades y negocios. - Económicos-financieros: datos bancarios, créditos, avales, préstamos, impuestos.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por recogida de basura

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por recogida de basura
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 10 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida de basura.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de recogida de basura a través de la gestión de la Tasa por prestación del servicio de recogida de basura.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida de basura.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiaros, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 20 Reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de otorgamiento de licencias urbanísticas a través de la gestión de la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal número 20 Reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por las licencias auto taxi y vehículo de alquiler.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 13 Reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler a través de la gestión de la Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 13 Reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del

	ámbito territorial del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por prestación de servicios en el mercado de abastos

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por prestación de servicios en el mercado de abastos.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 12 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el mercado de abastos.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los servicios prestados en el mercado de abastos a través de la gestión de la Tasa por prestación del servicio en el mercado de abastos.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 12 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el mercado de abastos.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 14 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del mantenimiento del cementerio municipal a través de la gestión de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 14 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado y representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por expedición de documentos

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por expedición de documentos.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 17 Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de expedición de documentos administrativos a través de la gestión de la Tasa por expedición de documentos administrativos.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 17 Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por servicio de extinción de incendios

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por servicio de extinción de incendios.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 15 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de extinción de incendios.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de extinción de incendios a través de la gestión de la Tasa por prestación del servicio de extinción de incendios.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 15 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de extinción de incendios.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por apertura de establecimientos

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por tramitación de expedientes de apertura de establecimientos.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 11 Reguladora de la Tasa por tramitación de expedientes de apertura de establecimientos.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de tramitación de expedientes de apertura de establecimientos a través de la gestión de la Tasa por prestación del servicio de tramitación de expedientes de apertura de establecimientos.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 11 Reguladora de la Tasa por tramitación de expedientes de apertura de establecimientos.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico.. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasas por ocupación de dominio público

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasas por ocupación de dominio público.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales n.º 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 Reguladoras de Tasas por aprovechamiento privativo o especial de dominio público.
Finalidad del tratamiento	Remunerar el uso privativo o especial del dominio público a través de la gestión de las Tasas por ocupación de dominio público.
Destinatarios	Los determinados en las Ordenanzas Fiscales n.º 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 Reguladoras de Tasas por aprovechamiento privativo o especial de dominio público.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por celebración de matrimonios civiles

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por celebración de matrimonios civiles.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la Tasa por celebración de matrimonios civiles.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de celebración de matrimonios civiles a través de la gestión de la Tasa por celebración de matrimonios civiles.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal número 16 Reguladora de la Tasa por celebración de matrimonios civiles.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Actividad de tratamiento	Gestión del precio público por el servicio de ayuda a domicilio.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza n.º 42 Reguladora del precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación del servicio de ayuda a domicilio a través de la gestión del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 4 de la Ordenanza número 42 Reguladora del precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio.
Interesados	Beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Sanciones de tráfico

Actividad de tratamiento	Gestión de las sanciones de tráfico.
Base de legitimación	-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. Ordenanza General de Circulación.
Finalidad del tratamiento	Posibilitar el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de tráfico.
Destinatarios	Los determinados en la Ordenanza General de circulación como infractores.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por derechos de examen

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por derechos de examen.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 18 Reguladora de la Tasa por derechos de examen.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los procesos selectivos de personal a través de la gestión de la Tasa por derechos de examen.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 2 de la Ordenanza Fiscal número 18 Reguladora de la Tasa por derechos de examen
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Tasa por actividades y servicios relacionados con el control animal

Actividad de tratamiento	Gestión de Tasa por actividades y servicios relacionados con el control animal.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza Fiscal n.º 34 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los servicios relacionados con el control animal a través de la gestión de la Tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal número 34 Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relacionados con el control animal.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: precio público por la prestación del servicio actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales

Actividad de tratamiento	Gestión de precio publico por la prestación de servicios, actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza n.º 38 Reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios, actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los servicios, actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales a través de la gestión de los precios públicos por la prestación de servicios, actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales de ayuda a domicilio.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 2 de la Ordenanza número 38 Reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios, actividades, clases o talleres dentro de las concejalías de familia y/o servicios sociales.
Interesados	Beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.

Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.
---------------------	--

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: precios públicos por la prestación de servicios deportivos

Actividad de tratamiento	Gestión de los precios públicos por servicios deportivos.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza n.º 37 Reguladora de los precios públicos por utilización de instalaciones deportivas, escuelas deportivas y cursos de natación.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los servicios deportivos a domicilio a través de la gestión de los precios públicos por utilización de instalaciones deportivas, escuelas deportivas y cursos de natación.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 2 de la Ordenanza número 37 Reguladora de los precios públicos por utilización de instalaciones deportivas, escuelas deportivas y cursos de natación
Interesados	Beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: precio público por la prestación de servicios culturales

Actividad de tratamiento	Gestión de los precios públicos por servicios culturales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza n.º 36 Reguladora de los precios públicos por clases impartidas en las escuelas culturales y las clases y talleres impartidos en la Escuela Municipal de Teatro.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación de los servicios culturales a través de la gestión de los precios públicos por clases impartidas en las escuelas culturales y las clases y talleres impartidos en la Escuela Municipal de Teatro precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
Destinatarios	Los determinados en el artículo 2 de la Ordenanza número 36 Reguladora de los precios públicos por clases impartidas en las escuelas culturales y las clases y talleres impartidos en la Escuela Municipal de Teatro.
Interesados	Beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Procedimiento de recaudación

Actividad de tratamiento	Gestión del procedimiento de recaudación.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación general y específica de la actividad municipal mediante la obtención de los recursos municipales gestionados.
Destinatarios	Quienes hayan resultado obligados a abonar un recurso municipal
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Procedimiento de inspección tributaria

Actividad de tratamiento	Gestión del procedimiento de inspección tributaria.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Gestión e Inspección Tributaria Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación general y específica de la actividad municipal mediante la obtención de los recursos no declarados.
Destinatarios	Quienes siendo sujetos pasivos por tributos municipales sean afectados por el Plan de Inspección.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal y organismos públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Procedimiento de comunicación de domiciliaciones

Actividad de tratamiento	Gestión del procedimiento de comunicación de domiciliaciones.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
Finalidad del tratamiento	Contribuir a la financiación general y específica de la actividad municipal mediante la simplificación de la obtención de los recursos.
Destinatarios	Quienes decidan utilizar como medio de pago la domiciliación en los tributos en que proceda.
Interesados	Propietarios o arrendatarios, representantes legales, beneficiarios, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Datos económicos - financieros: datos bancarios, créditos, préstamos, avales).
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, y gestión de expediente, definidos en 3 grupos: - La entrada de datos se gestiona a través del gestor de expedientes GESTIONA. - El tratamiento de los datos se gestiona a través de la aplicación WinGT. - La exacción del recurso en vía ejecutiva de recaudación puede se traslada a la AEAT cuando para la ejecución del patrimonio del deudor se requiere competencia que excede del ámbito territorial del Ayuntamiento
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado, representante legal y/o Organismos públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Compras

Actividad de tratamiento	Gestión de servicios de compras (contratos menores).
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar los contratos menores definidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se encarga de la tramitación de las facturas correspondientes. Los contratos menores son aquellos contratos de importe inferior a 40.000 € cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 € cuando se trate de otros contratos.
Destinatarios	-Tribunal de cuentas o equivalente. -Otros órganos de la Administración.
Interesados	Proveedores.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Académicos y Profesionales: formación y titulaciones. -Empleo: profesión. -Información Comercial: actividad, negocio, licencias... -Económico-financiero: ingresos, rentas. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, definidos en 3 grupos: -Cuando los impuestos se encuentran en vía ejecutiva, se tramita a través de un ejecutivo interno, y la AEAT, en lo que excede el ámbito territorial. -El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa CONFIRMADOC para la gestión de documentos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Hacienda: Intervención y Contabilidad.

Actividad de tratamiento	Gestión de los servicios de intervención y contabilidad.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Reglamento del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
Finalidad del tratamiento	-Fiscalización y vigilancia para que todo acto municipal que implique derechos u obligaciones de contenido económico se efectúe conforme a la Ley. -Llevanza de la contabilidad del Ayuntamiento para garantizar la realidad de las cuentas municipales. -Gestión de la adquisición, enajenación y utilización de los bienes de dominio público municipal y de los bienes patrimoniales. -Factura electrónica.
Destinatarios	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleados, beneficiarios, proveedores, contribuyentes y sujetos obligados.
Periodo de conservación de datos	-Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. - Adicionalmente, serán conservados por los plazos establecidos en la normativa legal vigente de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. -Económicos-financieros: datos bancarios y seguros.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Herramientas ofimáticas.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	El propio afectado o su representante legal, otras personas físicas distintas al afectado o su representante legal, entidad privada y administraciones públicas.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Cementerio

Actividad de tratamiento	Gestión del Cementerio.
Base de legitimación	- Artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Reglamento de Cementerio de Guadalajara BOP 2013-11-13
Finalidad del tratamiento	-Gestionar el cementerio municipal, incluso los cementerios de los municipios anexionados como son Iriépal, Taracena, Usanos y Valdenoches.
Destinatarios	-Otras Administraciones Públicas, entidades bancarias, representantes relacionados con el interesado.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, cargos públicos, beneficiarios, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	-Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. - Adicionalmente, serán conservados por los plazos establecidos en la normativa legal vigente de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, datos del difunto y de los familiares directos del difunto.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	El propio afectado o su representante legal, otras personas físicas distintas al afectado o su representante legal, entidad privada y administraciones públicas.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Hacienda: Patrimonio Municipal

Actividad de tratamiento	Gestión del Patrimonio Municipal.
Base de legitimación	-Interés público para la gestión y el control del Patrimonio.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar el inventario, registro y defensa del patrimonio municipal y la gestión de la adquisición, enajenación y utilización de los bienes de dominio público municipal y de los bienes patrimoniales.
Destinatarios	-Otros órganos municipales. -Particulares interesados con información sobre la titularidad del suelo.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, cargos públicos, beneficiarios, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	-No se suprimen ningún dato por reflejarse en el Registro documental permanente.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Personales: nacionalidad, sexo, estado civil, edad, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento. -Sociales: propiedades. -Académicos y Profesionales: formación y titulaciones. -Empleo: profesión. -Económico-financiero: datos bancarios, hipotecas, ingresos, rentas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Hacienda: Datos Bancarios Acreedores

Actividad de tratamiento	Gestión de datos bancarios de acreedores.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
Finalidad del tratamiento	Realizar los pagos a los acreedores a través de transferencias bancarias.
Destinatarios	A las entidades bancarias.
Interesados	Proveedores, representantes legales, beneficiarios, personas de contacto.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Económico-financiero: datos bancarios.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Banca Online para realizar los pagos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Contratación.

Actividad de tratamiento	Gestión de la contratación municipal.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar la contratación con proveedores, agilizando los procedimientos, unificando criterios de actuación.
Destinatarios	-Tribunal de cuentas o equivalente. -Otros órganos de la Administración.
Interesados	Proveedores.
Periodo de conservación de datos	- No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Académicos y Profesionales: formación y titulaciones. -Empleo: profesión. -Información Comercial: actividad, negocio, licencias... -Económico-financiero: ingresos, rentas. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Consultas del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Guadalajara.

Actividad de tratamiento	Gestión de las consultas del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Guadalajara.
Base de legitimación	-Interés público
Finalidad del tratamiento	-Atender las consultas de anuncios o Boletines Oficiales anteriores a la edición electrónica.
Destinatarios	No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Pagos Secretaría General Técnica

Actividad de tratamiento	Gestión de los Pagos Secretaría General Técnica.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Reglamento de Anticipos de Caja Fija de 21 de septiembre de 2000.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar los pagos y anticipos de caja realizados por la Secretaría General Técnica. -Consentimiento del afectado.
Destinatarios	No se ceden datos.
Interesados	Cargos públicos, electos y directivos; empleados.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, número de registro de personal. -Empleo: puesto de trabajo, categoría...etc. -Económicos-financieros: datos bancarios.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal y/o otros Organismo Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Terceros Agencia Tributaria Guadalajara

Actividad de tratamiento	Gestión de Terceros Agencia Tributaria Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Finalidad del tratamiento	Optimizar la gestión económica-administrativa de la relación con terceros de la Agencia Tributaria de Guadalajara.
Destinatarios	Las determinadas en los arts. 94 y 95 de la Ley General Tributaria: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, beneficiarios, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Sociales: licencias, propiedades, autorizaciones, permisos. -Económicos-financieros: datos bancarios, subsidios, deducciones impositivas e impuestos.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, definidos en 3 grupos: -Cuando los impuestos se encuentran en vía ejecutiva, se tramita a través de un ejecutivo interno, y la AEAT, en lo que excede el ámbito territorial. -El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa CONFIRMADOC para la gestión de documentos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal y/o otros Organismos Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Hacienda: Ejecución Subsidiaria

Actividad de tratamiento	Gestión de la Ejecución Subsidiaria
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Finalidad del tratamiento	Realizar la gestión de los ingresos municipales con la ejecución subsidiaria que lleva a cabo el Ayuntamiento de Guadalajara.
Destinatarios	Las determinadas en los arts. 94 y 95 de la Ley General Tributaria: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Interesados	Contribuyentes y sujetos obligados, beneficiarios, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Sociales: propiedades y posesiones, licencias, permisos, otros datos. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, definidos en 3 grupos: -Cuando los impuestos se encuentran en vía ejecutiva, se tramita a través de un ejecutivo interno, y la AEAT, en lo que excede el ámbito territorial. -El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa CONFIRMADOC para la gestión de documentos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal y/o otros Organismos Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Hacienda: Registro Municipal de Ciclomotores

Actividad de tratamiento	Gestión de Registro Municipal de Ciclomotores.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ordenanza - Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.
Finalidad del tratamiento	Consultar matrículas de vehículos ciclomotores creadas por el Ayuntamiento de Guadalajara y de trámites relacionados con la transferencia o baja de vehículos.
Destinatarios	No se ceden datos.
Interesados	Propietarios o arrendatarios y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Según normativa legal aplicable en vigor.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección. - Personales: Fecha de nacimiento.
Tecnología utilizada	-A través de dos programas dedicados a la Gestión de Impuestos, definidos en 3 grupos: -Cuando los impuestos se encuentran en vía ejecutiva, se tramita a través de un ejecutivo interno, y la AEAT, en lo que excede el ámbito territorial. -El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa CONFIRMADOC para la gestión de documentos.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



3.3 RECURSOS HUMANOS:

- 3.3.1 Nóminas.
- 3.3.2 Reclutamiento y Selección de personal.
- 3.3.3 Administración del personal.
- 3.3.4 Control de Accesos.
- 3.3.5 Formación.
- 3.3.6 Riesgos Laborales.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de RRHH: Nóminas

Actividad de tratamiento	Gestión de nóminas.
Base de legitimación	- Interés legítimo: políticas y procedimientos que permiten al Responsable hacer lo que necesita hacer, cuidando de no perjudicar los derechos e intereses de los trabajadores. - Contrato laboral y consentimiento por parte del trabajador. art. 6.1 b RGPD y at. 6.1c RGPD.
Finalidad del tratamiento	Proceso mediante el cual se realiza la administración del salario a las personas vinculadas laboralmente con la empresa y que, a su vez, administra todas las actividades que afectan las diferentes obligaciones laborales tales como: nómina, Seguridad Social y obligaciones fiscales.
Destinatarios	-Otras administraciones y organismos públicos. -Entidades bancarias colaboradoras. -Mutualidad.
Interesados	Personal del Ayuntamiento.
Periodo de conservación de datos	No se eliminan.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, correo electrónico y teléfono. -Categoría especial: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. - Datos biométricos. -Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. -Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. -Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. -Datos económicos - financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
Tecnología utilizada	ZK: control presencial, huella y cara.

	-Paquete Office. -Programa Gestiona. -Programas de Seguridad Social y Nóminas: Épsilon, SIltra, Delta y Sistema Red.
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado: de terceros;

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de RRHH: Selección de Personal

Actividad de tratamiento	Selección de personal
Base de legitimación	- Interés legítimo: políticas y procedimientos que permiten al Responsable hacer lo que necesita hacer, cuidando de no perjudicar los derechos e intereses del personal potencial.
Finalidad del tratamiento	- Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias en diferentes plataformas públicas.
Destinatarios	- Boletín Oficial de la Provincia y del Estado.
Interesados	- Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
Periodo 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. - Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	- Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma, correo electrónico y teléfono. -Categoría especial: datos de salud (grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. -Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. -Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. -Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
Tecnología utilizada	-Programa Gestiona. -Paquete Office. -Agente SC
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado y de terceros.

Registro Actividad de Tratamiento

Área de RRHH: Administración del Personal

Actividad de tratamiento	Administración y gestión del personal.
Base de legitimación	- Interés legítimo: políticas y procedimientos que permiten al Responsable hacer lo que necesita hacer, cuidando de no perjudicar los derechos e intereses de los trabajadores.
Finalidad del tratamiento	-Expediente personal. - Permisos. -Control horario. Incompatibilidades. - Formación.
Destinatarios	Empresas de Formación de personal. Otras Administraciones.
Interesados	Personal del Ayuntamiento.
Periodo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono. -Categoría especial: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. -Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento. -Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. -Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.

Tecnología utilizada	-Programa Gestiona. -Paquete Office. -Programa Épsilon y Sistema Red.
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de RRHH: Control de Accesos.

Actividad de tratamiento	Control de acceso
Base de legitimación	Consentimiento.
Finalidad del tratamiento	Gestión y control de las personas que acceden a las instalaciones del Ayuntamiento.
Destinatarios	-RRHH. -Resto de supuestos contemplados en normas con rango de Ley.
Interesados	Personas en general que accedan al interior de las instalaciones, como clientes potenciales, clientes, trabajadores, proveedores, usuarios del servicio...etc.
Periodo 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.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono. -Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
Tecnología utilizada	ZK: programa control huella y cara. Tarjeta.
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales,
Origen de los datos	Del propio afectado.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de RRHH: Formación

Actividad de tratamiento	Formación del personal.
Base de legitimación	- Interés legítimo: políticas y procedimientos que permiten al Responsable hacer lo que necesita hacer, cuidando de no perjudicar los derechos e intereses de los trabajadores.
Finalidad del tratamiento	-Gestión de la formación continuada para la especialización profesional de sus empleados. -Seguimiento de los cursos y emisión de certificaciones. -Realización de cursos en streaming.
Destinatarios	-Empresas que realicen la formación del personal del Ayuntamiento. -Seguridad Social en caso de realizar bonificación tripartita.
Interesados	Personal del Ayuntamiento.
Periodo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma y correo electrónico. - Categoría especial: datos de salud (grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos). - Datos de características personales: Sexo, nacionalidad, edad, fecha. - Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia. - Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
Tecnología utilizada	Programas de Formación
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de RRHH: Prevención Riesgos Laborales

Actividad de tratamiento	Prevención de los riesgos laborales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: El Plan General de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Guadalajara. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.
Finalidad del tratamiento	-Prevención de los riesgos laborales mediante la salud laboral.
Destinatarios	-Empresas que realicen la formación del personal del Ayuntamiento. -Empresa de Vigilancia de la Salud. Quirón Prevención.
Interesados	Personal del Ayuntamiento, cargos públicos, empleados.
Periodo de conservación de datos	Los datos no se suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono, firma electrónica. - Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. - Sociales: otros datos, propiedades, aficiones. - Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. - Académicos y profesionales: formación, titulaciones. - Datos especialmente protegidos: datos de salud, biométricos, orientación sexual.
Tecnología utilizada	Programas de Formación online Pagina Web de Quiron Prevencion.
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado.



AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA

3.4 TURISMO

3.4.1 Turismo.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Turismo: Turismo

Actividad de tratamiento	Gestión del turismo en Guadalajara.Guadacard.
Base de legitimación	-Ejecución de un contrato. -Consentimiento del interesado.
Finalidad del tratamiento	Gestionar la promoción turística que se realiza en Guadalajara, tramitar y gestionar las reservas online para las actividades, realización de visitas guiadas.
Destinatarios	-Empresa contrato público. -Otras Administraciones Públicas.
Interesados	Ciudadano y residentes, menores de edad, representantes legales
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos al año de la ejecución de la actividad.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Sociales: datos familiares, fecha de nacimiento, edad, sexo. -Económicos-financieros: datos bancarios.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - CMS.Intranet del Ayuntamiento -Correo electrónico y paquete office.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.



4.1 MEDIO AMBIENTE:

- 4.1.1 Zoo.
- 4.1.2 Medio Ambiente.
- 4.1.3 Transición Ecológica.
- 4.1.4 Finca Castillejos.
- 4.1.5 Censo de Animales.
- 4.1.6 Control de Plagas.
- 4.1.7 Infracciones tenencias de animales.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Medio Ambiente: Zoo

Actividad de tratamiento	Gestión del zoo.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha. Decreto 69/2018, de 2 de octubre, por el que se establecen las normas para la ordenación y registro de explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos en Castilla-La Mancha Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano.
Finalidad del tratamiento	Gestión y cesión en custodia de los animales del zoo.
Destinatarios	-Otros Órganos de la Comunidad.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes y voluntarios.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen. Disponer de un histórico de los animales.
Medidas de seguridad	-Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. - Cartilla sanitaria de los animales -Sociales: asociaciones, licencias, permisos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Transición Ecológica: Medio Ambiente

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de medio ambiente.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal. -Interés público: Evaluación ambiental de los expedientes.
Finalidad del tratamiento	Gestión y control del impacto que tiene sobre el medio ambiente, con el objetivo de controlar, minimizar el impacto y sensibilizar ambientalmente a los ciudadanos.
Destinatarios	-Otros Órganos del Ayuntamiento de Guadalajara. -Boletín Oficial del Estado (BOE).
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, medios de comunicación.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Académicos y profesionales: formación, titulación. -Relativos a infracciones penales o administrativos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Transición Ecológica: Transición Ecológica

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de transición Ecológica.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. -Interés público.
Finalidad del tratamiento	Gestión de las políticas municipales en materia de medio ambiente, desarrollo sostenible, protección del patrimonio natural, de la biodiversidad, lucha contra el cambio climático y la dirección de un modelo productivo y social más ecológico.
Destinatarios	-Otros Órganos del Ayuntamiento de Guadalajara. -Boletín Oficial del Estado (BOE).
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, medios de comunicación.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Académicos y profesionales: formación, titulación. -Relativos a infracciones penales o administrativos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Transición Ecológica: Finca de los Castillejos

Actividad de tratamiento	Gestión de la Finca de los Castillejos.
Base de legitimación	-Interés público. -Ejecución de un contrato.
Finalidad del tratamiento	Gestión de la Finca los Castillejos destinada a servicios de utilidad pública e interés social, siempre relacionados con la naturaleza rústica de los terrenos, que contribuyan a un mayor conocimiento, enseñanza y defensa de la ecología y de las actividades agropecuarias, así como al esparcimiento y recreo al aire libre de los ciudadanos.
Destinatarios	-Otros Órganos del Ayuntamiento de Guadalajara.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y
Transparencia: Censo y Control de Animales.

Actividad de tratamiento	Gestión del censo y control de animales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1990, de 28 de diciembre, de Protección de los Animales Domésticos. Decreto 126/1992, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo de la Ley 7/1990., de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Orden de 28 de julio de 2004, por la que se regula la identificación de los animales de compañía en Castilla-La Mancha y se crea el Registro Central de los animales de compañía de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	Realizar el control de animales de compañía del municipio de Guadalajara.
Destinatarios	No se ceden datos.
Interesados	Propietarios, ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen. Disponer de un histórico de los animales.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. - Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad. - Cartilla sanitaria e identificación animal (chip) - Sociales: asociaciones, licencias, permisos. - Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales. - Relativos a infracciones penales o administrativos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.

	- Plataforma SIIA-CLM http://www.siacam.org/scripts/flogin.asp
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y
Transparencia: Control de Plagas

Actividad de tratamiento	Gestión del servicio de control de plagas.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal. -Ejecución de un contrato
Finalidad del tratamiento	Gestión de los tratamientos de control de plagas del municipio de Guadalajara.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Reclamaciones y sugerencias a través del buzón ciudadano -Smart Guadalajara
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y

Transparencia: Infracciones Tenencia Animales

Actividad de tratamiento	Gestión del censo y control de animales.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	Realizar el control de animales de compañía del municipio de Guadalajara.
Destinatarios	- No se ceden datos a otras administraciones
Interesados	Propietarios, ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen. Disponer de un histórico de los animales.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad. -Sociales: asociaciones, licencias, permisos. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales. -Relativos a infracciones penales o administrativos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio interesado o representante legal.



4.2 SEGURIDAD PÚBLICA:

- 4.2.1 Seguridad Ciudadana.
- 4.2.2 Videovigilancia.
- 4.2.3 Infracciones.
- 4.2.4 Actas Policiales.
- 4.2.5 Permiso de armas.
- 4.2.6 Actuación Policial.
- 4.2.7 Informes Servicios Municipales.
- 4.2.8 Seguridad Vial.
- 4.2.9 Intervención Bomberos.
- 4.2.10 Servicios Jurídicos.
- 4.2.11 Parque Móvil.
- 4.2.12 Policía Local.
- 4.2.13 Protección Civil.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Seguridad Ciudadana

Actividad de tratamiento	Gestión de la Seguridad Ciudadana.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable.
Finalidad del tratamiento	Gestionar la acción integral que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía y de otras organizaciones de interés público, destinada a asegurar su convivencia y desarrollo pacífico, la erradicación de la violencia, la utilización pacífica y ordenada de vías y de espacios públicos y, en general, evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes. Para realizar estas acciones se cuenta con la Policía Local, Bomberos y Protección Civil.
Destinatarios	-Órganos judiciales y administrativos, Diputaciones Provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad aseguradoras, Administración Tributaria para el cobro ejecutivo de multas y sanciones, interesados legítimos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleado, infractores, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, otras personas físicas distintas al afectado, registros públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas.

Registro Actividad de Tratamiento

Área Seguridad: Videovigilancia

Actividad de tratamiento	Videovigilancia
Base de legitimación	- Interés legítimo: políticas y procedimientos que permiten al Responsable hacer lo que necesita hacer, cuidando de no perjudicar los derechos e intereses de los afectados. Consentimiento por parte de trabajadores y carteles informativos. - Interés público.
Finalidad del tratamiento	Garantizar la seguridad de personas e instalaciones.
Destinatarios	-Organismos judiciales. -Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
Interesados	-Ciudadanos que realizan trámites en el Ayuntamiento. -Personas físicas que acuden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento. -Personal al servicio del Ayuntamiento.
Periodo de conservación de datos	Se conservarán durante un mes desde que fueron captadas las imágenes, salvo incidente de seguridad.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	- Identificativos: imagen y voz.
Tecnología utilizada	- Cámaras videovigilancia: - Tráfico. - Seguridad. - Edificios.
Transferencia internacional de datos	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Pública: Infracciones.

Actividad de tratamiento	Gestión de infracciones.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. - Ordenanzas del Ayuntamiento en materia de infracciones. - Legislación general en materia de animales peligrosos.
Finalidad del tratamiento	-Tramitar sanciones por infracciones. - Tramitar expedientes sancionados por infracciones de las ordenanzas.
Destinatarios	-Órganos judiciales y administrativos, Diputaciones Provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, aseguradoras, Administración Tributaria para el cobro ejecutivo de multas y sanciones, interesados legítimos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y sexo. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: datos bancarios. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales, datos relativos a personas menores de edad. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, otras personas físicas distintas al afectados, registros públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Actas Administrativas Policía

Actividad de tratamiento	Gestión de las actas administrativas de la Policía.
Base de legitimación	-Interés público por el registro de las actas, informes, denuncias y boletines del personal de la Policía Municipal.
Finalidad del tratamiento	-Levantar las actas administrativas policiales.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos, residentes, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos a los 5 o 10 años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen, voz. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, datos de familia, edad, y sexo. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales, salud y datos biométricos. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Permisos Armas

Actividad de tratamiento	Gestión de los permisos de armas.
Base de legitimación	-Interés público.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar los permisos de armas, tanto la expedición, control o retirada de los permisos.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos entre 10 y 20 años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, y sexo. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: datos bancarios. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales, salud y datos biométricos. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Actuaciones Policiales

Actividad de tratamiento	Gestión de las actuaciones policiales.
Base de legitimación	-Interés público para el cumplimiento del deber policial.
Finalidad del tratamiento	-Mediante actuaciones policiales conservar la seguridad de la ciudadanía. -Grabaciones realizadas con la Táser 2, para legitimar las actuaciones policiales en caso de su uso.
Destinatarios	-Órganos judiciales. -Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos entre 10 y 20 años. Las grabaciones realizadas por la cámara de la Táser serán conservadas el tiempo necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono, huella. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil y sexo. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: datos bancarios. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales, orientación sexual, origen racial, salud y datos biométricos. -Relativos a infracciones penales o administrativas. -Económico-financiero: datos económicos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL. -TASER 2
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, empresas y Organismos Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Informes Servicios Municipales

Actividad de tratamiento	Gestión de los informes de los servicios municipales.
Base de legitimación	-Interés público.
Finalidad del tratamiento	-Llevar a cabo los informes sobre la actuación de los servicios municipales.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos a los 5 o 10 años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono, correo electrónico.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Seguridad Vial

Actividad de tratamiento	Gestión de la Seguridad Vial.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: 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. - Reglamento General de Circulación y otra normativa complementaria sobre seguridad Vial.
Finalidad del tratamiento	-Optimizar la seguridad vial.
Destinatarios	-Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. -Entidades públicas sanitarias. -Organismos Judiciales. -Ministerio Fiscal.
Interesados	Ciudadanos, residentes, personas implicadas en la seguridad vial.
Periodo de conservación de datos	Los datos serán suprimidos a los 10 a 20 años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono, correo electrónico, huella. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, datos de familia, edad, y sexo. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: seguros. -Datos especialmente protegidos: salud. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Intervenciones Bomberos

Actividad de tratamiento	Gestión de las intervenciones de los bomberos.
Base de legitimación	-Interés público para la gestión de las intervenciones del cuerpo de bomberos. -Cumplimiento obligación legal: Ordenanza fiscal reguladora de la contribución especial para el establecimiento, ampliación y mantenimiento del Servicio de Bomberos.
Finalidad del tratamiento	-Documentar y gestionar las intervenciones del cuerpo de Bomberos, como el servicio de extinción de incendios, intervención en siniestros, rescates y emergencias. Colaboración con los cuerpos de policía y los servicios de protección civil.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -como aplicación propia se utiliza SECIGEST.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, empresas y Organismos Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:
ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA: Asesoría Jurídica

Actividad de tratamiento	Gestión de la Asesoría Jurídica.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Artículos 17 y 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AA.PP. Artículos 148 y 164 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
Finalidad del tratamiento	-Tramitación de los expedientes judiciales y extrajudiciales. -Registro de apoderados de entidades bancarias y aseguradoras, permitir bastanteo de las escrituras de apoderamiento.
Destinatarios	-Órganos Judiciales. -Notarios, abogados y procuradores. -Entidades aseguradoras. -Otros interesados legítimos.
Interesados	Ciudadanos, residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico. -Económico-financiero: datos bancarios, seguros. -Infracciones penales y administrativas. -Datos especialmente sensibles: salud -Formación: datos académicos y profesionales.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de movilidad: Parque Móvil

Actividad de tratamiento	Gestión del parque móvil.
Base de legitimación	-Interés público para la gestión de las intervenciones del Parque Móvil Municipal
Finalidad del tratamiento	-Gestionar la organización y mantenimiento de los medios municipales de transporte, el transporte de los miembros de la corporación y del personal del Ayuntamiento y la gestión de los partes de accidente en los que se vea implicado un vehículo municipal.
Destinatarios	-No se ceden datos.
Interesados	Empleados y cargos públicos autorizados y Dirección General de Tráfico DGT
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfono. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales. -Relativos a infracciones penales o administrativas derivadas de su actividad profesional.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal y Organismos Públicos.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Pública: Policía Local

Actividad de tratamiento	Gestión de la Seguridad Ciudadana.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de la Policía Local de Guadalajara. Reglamento de segunda actividad de la Policía Local de Guadalajara. Ordenanza de medidas para garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Guadalajara. Ordenanza General de Circulación del Ayuntamiento de Guadalajara
Finalidad del tratamiento	-Asegurar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y bandos municipales. -Vigilancia preventiva y protección de autoridades y bienes municipales. - Control y ordenación del tráfico. - Instrucción de atestados por accidentes de tráfico en el casco urbano. - Servicios de policía judicial. - Colaboración con otros servicios de policía, seguridad y protección civil. - Depósito y devolución en la oficina de objetos perdidos.
Destinatarios	-Órganos judiciales y administrativos, Diputaciones Provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad aseguradoras, Administración Tributaria para el cobro ejecutivo de multas y sanciones, interesados legítimos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleado, infractores, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Económicos-financieros: datos bancarios, seguros, impuestos y deducciones impositivas. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -Programa propio: VINFOPOL
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, otras personas físicas distintas al afectados, registros públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas.



Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Pública: Protección Civil

Actividad de tratamiento	Gestión de Protección Civil.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: 2019 - Orden PCI/488/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Protección Civil, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional. 2015 - Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil (BOE número 164, de 10/07/2015). - Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil (PLEGEM). 1985 - Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Guadalajara.
Finalidad del tratamiento	-Confección de planes de actuación en casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública. -Vigilancia, estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. -Protección y socorro de personas y bienes en casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública. -Campañas, cursos, publicaciones y otras actividades divulgativas sobre seguridad y protección.
Destinatarios	-Órganos judiciales y administrativos, Diputaciones Provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleado, infractores, propietarios o arrendatarios.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono.

	-Personales: Fecha de nacimiento, edad, y datos de familia. -Información comercial: licencias comerciales, actividades y negocios. -Relativos a infracciones penales o administrativas.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal, otras personas físicas distintas al afectados, registros públicos, entidades privadas y Administraciones Públicas.



4.3 SERVICIOS GENERALES:

- 4.3.1 Educación.
- 4.3.2 Archivo Municipal.
- 4.3.3 Atención a la ciudadanía.
- 4.3.4 Padrón de Habitantes.
- 4.3.5 Información y Registro.
- 4.3.6 Servicios informáticos.
- 4.3.7 Tarjeta XGUADA.
- 4.3.8 Cita Previa.
- 4.3.9 Consumo.
- 4.3.10 Protección de Datos.
- 4.3.11 Salud Pública.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Educación: Educación

Actividad de tratamiento	Gestión de Educación
Base de legitimación	-Interés público.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del tratamiento del campus universitario, subvenciones y ayudas. -Mantenimiento de los colegios públicos y escuelas infantiles.
Destinatarios	-Otros Órganos del Ayuntamiento de Guadalajara. - Empresas, asociaciones y contratos del Ayuntamiento.
Interesados	Ciudadanos y residentes, alumnos y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, empadronamiento y sentencia de divorcio. - Sociales: Características de alojamiento, vivienda, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, datos de violencia de género y datos de menores y especiales con dificultades. - Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, calificaciones, centro educativo de procedencia, hermanos en el mismo centro, alumnos, Curriculum vitae, curso, capacidades y valoraciones de asistencia y aprovechamiento. - Empleo: situación de desempleo. -Comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. -Económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios, seguros, subsidios, beneficios, percepciones de becas/ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social. -Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y Transparencia/Tratamiento de Servicios Generales: Archivo de Obligaciones

Actividad de tratamiento	Gestión del Archivo Municipal.
Base de legitimación	- Cumplimiento obligación legal: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. -Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha. -Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara. -Interés Público.
Finalidad del tratamiento	-Realizar la custodia documental de las obligaciones del Ayuntamiento de Guadalajara. -Mantener un inventario general de los documentos de custodia. -Mantenimiento de la biblioteca auxiliar del archivo.
Destinatarios	- Órganos del Ayuntamiento - Usuarios en general en función de sus peticiones. - Otras administraciones públicas.
Interesados	Representantes legales, cargos públicos, personas de contacto, cargos electos, proveedores y beneficiarios.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica. -Económico-financiero: datos bancarios, créditos, avales y préstamos.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Interés público

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y Transparencia/Tratamiento de Servicios Generales: Atención a la Ciudadanía

Actividad de tratamiento	Atención a la ciudadanía.
Base de legitimación	- Interés público.
Finalidad del tratamiento	El Ayuntamiento de Guadalajara pone a disposición de los ciudadanos varios canales de atención para realizar consultas, gestionar trámites, presentar sugerencias y reclamaciones o recibir información sobre la gestión municipal y la ciudad. Está integrada por Sección de Información, Registro, Padrón, Tarjeta Ciudadana, Teléfono de Atención, Participación Ciudadana y Consumo.
Destinatarios	Los datos podrían ser cedidos a otras unidades que forman parte del Ayuntamiento de Guadalajara.
Interesados	Ciudadanos, residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Identificativos: se conservarán durante dos años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma electrónica.
Tecnología utilizada	El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y Transparencia/Tratamiento de Servicios Generales: Padrón de Habitantes

Actividad de tratamiento	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Guadalajara.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar el Padrón municipal de los habitantes de Guadalajara, acreditar su residencia y el domicilio habitual. Emisión de certificados y volantes de empadronamiento. Se realizan estudios estadísticos.
Destinatarios	-Instituto Nacional de Estadística. -Oficina del Censo Electoral. -Boletín Oficial del Estado. -Otros Organismos Públicos (INSS, JCCM, Otros ayuntamientos) etc. -Los propios interesados. - Otras unidades administrativas de este Ayuntamiento.
Interesados	Ciudadanos y residentes.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, nacionalidad, lugar de nacimiento, sexo, lugar de procedencia. -Académicos: Titulación académica
Tecnología utilizada	Los programas con el que se realiza el tratamiento se denomina Berger-Levrault @accede y Gestiona. El programa de gestión de la cita previa se denomina

	QUENDA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	El propio afectado o su representante legal, otras personas físicas distintas al afectado o su representante legal, entidad privada y administraciones públicas.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y
Transparencia: Información y Registro

Actividad de tratamiento	Gestión de información y Registro
Base de legitimación	- Consentimiento del afectado. -Cumplimiento obligación legal.
Finalidad del tratamiento	-Gestión del servicio de información administrativa y de atención presencial al ciudadano. -Gestionar el registro general de documentos proporcionando seguridad jurídica a los ciudadanos y a la Administración.
Destinatarios	-No se cederán datos salvo exigencia legal.
Interesados	Ciudadanos, residentes, solicitantes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No se suprimen los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, firma, información sobre empadronamiento, firma electrónica. -Personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil y datos de familia. -Sociales: otros datos, propiedades, aficiones. -Empleo: puestos de trabajo e historial, profesión. -Académicos y profesionales: formación, titulaciones. -Económico-financiero: datos bancarios, subsidios, datos económicos de la nómina.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. El programa de gestión de la cita previa se denomina QUENDA
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio interesado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Nuevas Tecnologías: Servicios Informáticos

Actividad de tratamiento	Gestión de los servicios informáticos
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal.
Finalidad del tratamiento	-Gestión integral del centro de proceso de datos y del centro de respaldo, gestión de los recursos de los sistemas informáticos y del sistema telefónico municipal, administración del dominio local y sus usuarios, apoyo a la implantación de la administración electrónica, gestión de las copias de seguridad, mantenimiento de hardware, mantenimiento y soporte de las aplicaciones de gestión municipal, desarrollo de aplicaciones, desarrollo y mantenimiento de la web municipal, ejecución de procesos batch, seguridad informática y el mantenimiento del callejero municipal.
Destinatarios	No se ceden datos salvo exigencia legal.
Interesados	Ciudadanos, residentes, empleados, cargos públicos.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	de Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. - Herramientas ofimáticas. -Sistemas centrales de gestión de usuarios "Directorio Activo" y Gestión de incidencias.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Nuevas Tecnologías: Servicios de Seguridad Informática

Actividad de tratamiento	Gestión y Control de la Seguridad de los datos.
Base de legitimación	Cumplimiento obligación legal.
Finalidad del tratamiento	Seguridad de los centros de procesos de datos y acceso a servicios centrales, por cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Control de accesos
Destinatarios	No se ceden datos salvo exigencia legal.
Interesados	Personal del Ayuntamiento y empresas adjudicatarias de prestación de servicios.
Periodo de conservación de datos	26 días.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Imagen.
Tecnología utilizada	Cámaras IP conectadas a la red interna de comunicaciones y DVR para grabación de imágenes ubicado en el Centro de Proceso de Datos principal del Ayuntamiento.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Nuevas Tecnologías: Tarjeta XGUADA

Actividad de tratamiento	Gestión de la tarjeta XGUADA.
Base de legitimación	-Consentimiento del afectado. -Normas de solicitud, expedición y uso de las tarjetas. -Acuerdo de aprobación de la Junta de Gobierno Legal.
Finalidad del tratamiento	-Gestionar la tarjeta ciudadana Xguada para beneficiarse de servicios del Ayuntamiento de Guadalajara.
Destinatarios	-Personas empadronadas en el municipio de Guadalajara.
Interesados	Ciudadanos, residentes, menores de edad y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	No existe la supresión de los datos, es necesario conservar los datos a efectos históricos y estadísticos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo teléfono, dirección, correo electrónico. -Sociales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, libro de familia, datos de familia. -Datos especialmente protegidos: salud, situación laboral. -Económico-Financiero: datos bancarios y económicos, seguros.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA. -El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina XGUADA -Herramientas ofimáticas. El programa de gestión de la cita previa se denomina QUENDA
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y Transparencia/Tratamiento
de Servicios Generales: Cita Previa

Actividad de tratamiento	Gestión de cita previa.
Base de legitimación	- Interés público.
Finalidad del tratamiento	El Ayuntamiento de Guadalajara pone a disposición de los ciudadanos varios canales de atención para solicitar cita previa necesaria para la atención a distintos servicios municipales.
Destinatarios	Los datos podrían ser cedidos a otras unidades que forman parte del Ayuntamiento de Guadalajara.
Interesados	Ciudadanos, residentes y representantes legales.
Periodo de conservación de datos	-Identificativos: se conservarán durante dos años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, teléfono, correo electrónico,
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina QUENDA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y
Transparencia: Consumo

Actividad de tratamiento	Gestión del área de consumo.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal: artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	Gestionar a través de la OMIC la atención, ayuda y orientación en materia de consumo, respecto a bienes y servicios. -Recepcionar, tramitar y resolver las consultas, reclamaciones y denuncias. -Asesora y orienta sobre los Organismos competentes para la resolución en aquellas materias específicas, que excedan del ámbito de actuación de la OMIC. -Realiza la remisión de reclamaciones y denuncias a otros Organismos o Entidades competentes, cuando se trate de actuaciones que excedan del ámbito de competencia municipal. -Media en los conflictos entre consumidores y empresas y, en su caso, tramita las correspondientes solicitudes de arbitraje.
Destinatarios	-Administraciones Públicas. -Empresas -Ciudadanos
Interesados	Propietarios, ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Sociales: asociaciones, licencias, permisos.

	-Económicos-financieros: datos económicos.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:

Área de Transparencia: Derechos Protección de Datos

Actividad de tratamiento	Derechos de Protección de Datos.
Base de legitimación	- Consentimiento del afectado. - Cumplimiento obligación legal: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás legislación sobre la materia.
Finalidad del tratamiento	Facilitar a las personas interesadas el ejercicio de sus derechos relativos a la protección de datos de carácter personal.
Destinatarios	Los datos se cederán al Delegado de Protección de Datos.
Interesados	Ciudadanos y residentes, cualquier persona sobre la que el Ayuntamiento pudiera tratar datos personales.
Periodo de conservación de datos	-Entre 1 y 2 años.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: sexo.
Tecnología utilizada	-El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.

Registro Actividad de Tratamiento:
Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y
Transparencia: Salud Pública

Actividad de tratamiento	Gestión de la salud pública.
Base de legitimación	-Cumplimiento obligación legal. -Consentimiento del afectado.
Finalidad del tratamiento	Promoción de la salud pública, inspección y control sanitario, campañas de información y educación sanitaria.
Destinatarios	-Servicios Sociales.
Interesados	Ciudadanos y residentes, representantes legales.
Periodo de conservación de datos	Los datos no suprimen.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
Categoría de datos	-Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, firma, dirección, correo electrónico, teléfono. -Personales: fecha de nacimiento, nacionalidad. -Sociales: asociaciones, licencias, permisos. -Datos especialmente protegidos: condenas e infracciones penales, salud, violencia de género, religión, origen racial.
Tecnología utilizada	- El programa con el que se realiza el tratamiento se denomina GESTIONA.
Transferencias internacionales	No se realizan transferencias internacionales.
Origen de los datos	Del propio afectado o representante legal.