ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº1

USUARIOS DEL SISTEMA

a) **Base jurídica**	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**
b) **Fines del tratamiento**	Tratamiento de los datos de los usuarios trabajadores del Ayuntamiento a través de sus sistemas informáticos
c) **Extensión geográfica**	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma en soporte digital, Firma electrónica
g) Interesados afectados	Cargo públicos, Empleados públicos del Ayuntamiento de Cobisa
h) **Descripción de las Categorías de datos**	Conjunto de los datos relativos a la administración electrónica, necesarios para la gestión municipal de servicios y cumplimiento de la normativa de aplicación. Conjunto de los datos de los usuarios del sistema informático del Ayuntamiento de Cobisa necesarios para poder prestar los servicios solicitados desde la entidad local, incluyendo los recogidos a través de la utilización dispositivos de almacenamiento, y atender las consultas que se formulen por parte de los ciudadanos/as
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) **Categoría destinatario**	Personas físicas (empleados públicos del Ayuntamiento) que utilicen el acceso de los datos informáticos o portal de transparencia como medio de trabajo en el Ayuntamiento
l) **Transferencia internacional**	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) **Plazo supresión**	Los datos personales 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.
n) **Medidas de seguridad**	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula

	el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) **Entidad responsable**	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº2

RELACIONES INSTITUCIONALES

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los representantes de las instituciones públicas y/o privadas de cualquier índole y/o actividad con los que se relaciona el Ayuntamiento de Cobisa
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Representante legal, Representante de la Institución
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los representantes de las instituciones necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación con los mismos y las instituciones que representan.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Representantes de las instituciones Públicas y/o entidades privadas con las que se relaciona el Ayuntamiento de Cobisa
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa

o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº3

CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisiones, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional y la gestión de cita previa para la atención a los ciudadanos. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica.
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Cargos públicos, Ciudadanos y residentes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de Cargos Públicos necesarios para la gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisiones, Juntas de Gobierno o Plenos, así como a los actos o eventos de carácter institucional y la gestión de cita previa para la atención a los ciudadanos. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, sexo, nacionalidad), Datos económicos y financieros (ingresos, rentas, datos bancarios)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Registros Públicos, Administración Tributaria, Organismo de la Seguridad Social, Otros Órganos de la administración pública, Participación ciudadana, publicidad activa, transparencia y gobierno abierto,Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Juzgados y Tribunales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con

	fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº4

REGISTRO DE INTERESES

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): El tratamiento se funda en el cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de régimen Local. y en el artículo 8.1.h) de la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de intereses del Ayuntamiento Conocer los bienes y causas de posible incompatibilidad y actividad de los concejales.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Declaraciones efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Cargo públicos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de intereses del Ayuntamiento. Conjunto de los datos de los miembros de las Corporaciones Locales sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono, Autoliquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio, y en su caso, Sociedades.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos serán conservados por el Ayuntamiento por un plazo de dos años a contar desde el ceso del cargo público. No obstante, la supresión de los datos solo podrá tener lugar de conformidad con la legislación vigente para ello y una vez transcurridos los plazos de prescripción de las responsabilidades que, de aquellos, o de su tratamiento, pudieran desprenderse.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº5

RESOLUCIONES DE ALCALDIA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 12 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Libro de Resoluciones de Alcaldía
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Cargos públicos, Ciudadanos y residentes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de gestión municipal que son necesarios para las Resoluciones de Alcaldía
i) Categoría de datos	Académicos o profesionales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Datos socioeconómicos
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, Juzgados y Tribunales, Entidades bancarias
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº6

VENTANILLA UNICA

a) Base jurídica	**Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c) del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**
b) Fines del tratamiento	Facilitar los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica y a distancia todos los trámites necesarios y conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado. Tratamiento de los datos de Recursos humanos, Gestión de nómina, Gestión económica-financiera pública, Gestión contable fiscal y administrativa, Seguridad Pública y defensa, Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales, Trabajo y gestión de empleo, Servicios sociales, Gestión y control sanitario, Educación y cultura, Función estadística pública, Padrón de habitantes, Fines históricos, estadísticos o científicos, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Gestión sancionadora y Prestación servicios certificación electrónica.
c) Extensión geográfica	Local
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, firma electrónica avanzada, Firma electrónica avanzada
g) Interesados afectados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para facilitar los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica y a distancia todos los trámites necesarios y conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado. Conjunto de los datos de Recursos humanos, Gestión de nómina, Gestión económica-financiera pública, Gestión contable fiscal y administrativa, Seguridad Pública y defensa, Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales, Trabajo y gestión de empleo, Servicios sociales, Gestión y control sanitario, Educación y cultura, Función estadística pública, Padrón de habitantes, Fines históricos, estadísticos o científicos, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Gestión sancionadora y Prestación servicios certificación electrónica.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Salud, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana

	(Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº7

SEDE ELECTRONICA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la Hacienda Pública y Gestión de administración tributaria, Gestión contable fiscal y administrativa, Trabajo y gestión de empleo, Educación y cultura, Padrón de habitantes, Procedimiento administrativo, Prestación servicios, certificación electrónica. Tratamiento de los datos necesarios para facilitar los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica todos los trámites necesarios y conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado.
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Formulario web, Sede Electrónica
g) Interesados afectados	Personas interesadas en realizar trámites administrativos mediante la sede electrónica; Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la sede electrónica como medio de contacto con el ayuntamiento
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para realizar trámites con Hacienda Pública y Gestión de administración tributaria, Gestión contable fiscal y administrativa, Trabajo y gestión de empleo, Educación y cultura, Padrón de habitantes, Procedimiento administrativo, Prestación servicios, certificación electrónica. Conjunto de los datos necesarios para facilitar los trámites y procedimientos relativos al libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio a fin de que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica todos los trámites necesarios y conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de interesado.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios, CIF
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)

k) Categoría destinatario	Organismos de la seguridad social, Registro públicos, Administración tributaria, Otros órganos de la Administración pública, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Entidades Aseguradoras, Otras entidades financieras, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial, Hacienda Pública
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº8

USUARIOS PAGINA WEB Y REDES SOCIALES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los usuarios que se dirijan al Ayuntamiento a través de su página web y sus Redes Sociales
c) Extensión geográfica	Internacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario web, Dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios (cookies)
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Supresión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Marcación de casilla, Botón de acepto
g) Interesados afectados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento a través de su página web y sus Redes Sociales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los usuarios de la página web de la entidad necesarios para poder prestar los servicios solicitados a través de la misma, incluyendo los recogidos a través de la utilización dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios, y atender las consultas formuladas a través de los medios de contacto disponibles en dicha página web y sus Redes Sociales
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica, Nº SS/Mutualidad.
j) Áreas con acceso a datos	Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local)
k) Categoría destinatario	No se prevén cesiones
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº9

PADRON DE HABITANTES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.** **Tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño (Art. 6.1.f) del RGPD)**
b) Fines del tratamiento	Gestión del Padrón Municipal de habitantes del Excmo. Ayuntamiento de Cobisa (Toledo), altas, bajas, certificados, volantes y modificaciones). Estudios estadísticos.
c) Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como el resto de los Derechos reconocidos en el artículo 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), con copia de su documento identificativo
d) Extensión geográfica	Local (Provincia)
e) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
f) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
g) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
h) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal, Menores
i) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los ciudadanos y residentes del término municipal necesarios para el mantenimiento, archivo y gestión del padrón de habitantes. Registro de las solicitudes de empadronamiento, modificaciones y bajas de los ciudadanos a efectos de la adquisición, variación o pérdida de la condición del vecino del término municipal. Gestión administrativa, procedimiento administrativo y fines estadísticos y elaboración del censo.
j) Categoría de datos	Ciudadanos/as y Residentes. Menores. Recogiéndose datos personales identificativos: nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, localidad, teléfono fijo, móvil y firma. Además de datos académicos y profesionales. Datos sobre sus circunstancias sociales. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
k) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
l) Categoría destinatario	No está prevista la comunicación de datos, salvo aquellas comunicaciones necesarias por imperativo de una norma. Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.

m) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
n) Plazo supresión	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
o) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa. Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
p) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
q) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº10

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión del Registro la entrada y salida de documentos del Ayuntamiento. Consultas e Información sobre documentos, procedimientos, trámites o notificaciones-comunicaciones del Ayuntamiento. Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del mismo; Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de Recursos humanos, Gestión de nómina, Gestión económica-financiera pública, Gestión contable fiscal y administrativa, Seguridad Pública y defensa, Actuaciones de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales, Trabajo y gestión de empleo, Servicios sociales, Gestión y control sanitario, Educación y cultura, Función estadística pública, Padrón de habitantes, Fines históricos, estadísticos o científicos, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Gestión sancionadora y Prestación servicios certificación electrónica. Conjunto de los datos de los datos necesarios para la gestión del Registro la entrada y salida de documentos del Ayuntamiento. Consultas e Información sobre documentos, procedimientos, trámites o notificaciones-comunicaciones del Ayuntamiento.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Afiliación sindical, Características personales, Circunstancias sociales, Creencias, Datos de naturaleza penal, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Salud, Solvencia patrimonial y crédito, Tarjeta sanitaria, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios, Vida sexual y orientaciones sexuales.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana

	(Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia, Otros órganos de la Administración Local, Juzgados y Tribunales, Órganos de Gobiernos municipal, Interesados y/o sus legales representantes, Entidades de derecho público con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº11

USUARIOS SERVICIOS MUNICIPALES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Formulario web, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Solicitantes; Ciudadanos y residentes del término municipal
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital, Marcación de casilla, Botón acepto
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal de Cobisa, Solicitantes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal de los usuarios de los diversos servicios municipales
i) Categoría de datos	Características personales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Administración pública con competencia en la materia; Fuerzas y Cuerpos de seguridad; Órganos judiciales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Los datos personales 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.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº12

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de los Expedientes que se generen en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales. Expedientes de naturaleza sancionadora
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel; Dependiendo del tipo de expediente la recogida de la información y por tanto el inicio va a ser distinto, existiendo: expedientes iniciados de oficio por la Administración (por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior o por petición razonada de otros órganos), iniciados a solicitud del interesado, iniciados por denuncia (por cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal).
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Personas físicas (ciudadanos, interesados) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales. Expedientes de naturaleza sancionadora.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Afiliación sindical, Características personales, Circunstancias sociales, Creencias, Datos de Naturaleza penal, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad Origen racial o étnico, Religión, Salud, Solvencia patrimonial y crédito, Tarjeta sanitaria, Teléfono, Otros datos: los necesarios conforme al procedimiento administrativo correspondiente
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial, Otros Órganos de la Administración del Estado, Ha-

	cienda Pública y Administración Tributaria, Juzgados y Tribunales, Cualquier otro órgano administrativo a los que en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la ley 39/2015
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales 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.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº13

EMPLEO

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte laboral (Art. 6.1.b) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal de los desempleados que opten a su contratación en el marco de los planes de empleo y gestión de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento. Tratamiento de los datos personales para la selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, orientación para la búsqueda de empleo. Tratamiento de los datos personales necesarios para la gestión de empleo privado y coordinación con portales de empleo.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Candidatos presentados a procesos selectivos; Ciudadanos y residentes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los empleados y solicitantes de empleo necesarios para la realización de todas las tareas relacionadas con la gestión (selección, evaluación, promoción, etc) y administración (contratos, nóminas, seguros sociales, etc) del personal de la entidad. Conjunto de los datos de los participantes en planes de empleo realizados desde el Ayuntamiento
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Tarjeta sanitaria, Teléfono, Salud (Discapacidad), Tarjeta de residencia/Pasaporte
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)

k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades Aseguradoras; Administración pública con competencia en la materia; Dirección General de la Función Pública; Administración autonómica; Boletín Oficial del Estado; Boletín Oficial de la Provincia; Tesorería General de la Seguridad Social; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Juzgados y Tribunales; Servicio Público de Empleo Estatal.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Los datos personales 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.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº14

RECURSOS HUMANOS

a) Base jurídica	**El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte laboral (Art. 6.1.b) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGDP): Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Artículo 9.2 b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.**
b) Fines del tratamiento	Expediente personal. control de horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de Riesgos Laborales. Emisión de la nómina del personal del Ayuntamiento, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Contrato, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Cargos públicos, Personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento, Familiares del personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los empleados y solicitantes de empleo necesarios para la realización de todas las tareas relacionadas con la gestión (selección, evaluación, promoción, etc) y administración (contratos, nóminas, seguros sociales, etc) del personal de la entidad.
i) Categoría de datos	Detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios, Número de registro personal, Salud (Bajas por enfermedad, accidentes laborales y grados de discapacidad, sin inclusión de diagnóstico), 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 de circunstancias familiares (Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones), Datos académicos y profesionales (Titulaciones, formación y experiencia profesional), Datos de presencia (fecha/hora de 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, Otros datos (datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública), Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia, Instituto Nacional de Administración Pública, Registro Central de Personas. Entidad a quien encomiende la gestión en materia de Riesgos Laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, Organizaciones sindicales, Entidades Financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales 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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº15

REGISTRO DIARIO DE JORNADA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Art. 34 apartado 9 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo de Medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de las personas trabajadoras con fines de registro diario de su jornada de trabajo, incluyendo el horario concreto y finalización de la misma
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Datos biométricos
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Empleados municipales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para garantizar el registro diario de jornada, conforme a lo establecido en el Art. 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Conjunto de los datos necesarios para garantizar el registro diario de jornada conforme al Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo de Medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
i) Categoría de datos	Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; La propia persona trabajadora, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; Juzgados y Tribunales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que

	se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº16

CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.e) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.** **El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 6.1 e) RGPD) acorde a los fines que establece al respecto en la Ley 49/1978, de Enterramiento en Cementerios Municipales, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.**
b) Fines del tratamiento	Mantenimiento de datos, autorizaciones y concesiones de las sepulturas en el Cementerio Municipal. Registro de los titulares de los nichos Gestión de consulta y cambios de titularidad. Gestión de las concesiones de sepulturas y nichos, cambios de titularidad, liquidación de tasa.
c) Extensión geográfica	Término municipal
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Familiares de difuntos; Herederos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los difuntos y sus familiares necesarios para la gestión del cementerio municipal, gestión de licencias de inhumaciones y exhumaciones.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Estado civil, Fecha de defunción
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Registro públicos; Entidades Aseguradoras; Administración Pública con competencia en la materia; Empresas funerarias
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Los datos personales se conservarán, a efectos históricos, estadísticos y científicos no estando contemplada su supresión aunque se produzca la baja del padrón y de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº17

APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

a) Base jurídica	**El Ayuntamiento de Cobisa realiza el tratamiento de los datos de carácter personal en el ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 58 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1998 de 13 de julio. Asimismo, se regirá por la citada Ley 39/1988 y demás normas concordantes sobre Haciendas Locales.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como las ocupaciones de la vía pública y estacionamientos
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes; Beneficiarios
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión, mantenimiento y control del derecho de los particulares para el disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público, otorgamiento de concesiones, autorizaciones y licencias, así como las ocupaciones de la vía pública y estacionamientos
i) Categoría de datos	Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Solvencia patrimonial y crédito, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración tributaria; Administración pública con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº18

FERIAS Y VENTA AMBULANTE

a) Base jurídica	**El Ayuntamiento de Cobisa realiza el tratamiento de los datos de carácter personal en el ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 58 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1998 de 13 de julio**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de personas que solicitan la ocupación del suelo y vía pública para la venta ambulante.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes; Beneficiarios
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos personales necesarios para la gestión de solicitudes de la ocupación del suelo y vía pública para la venta ambulante.
i) Categoría de datos	Características personales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultural, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Administración pública con competencia en la materia
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa

p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº19

CONTRIBUYENTES Y GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.** **El tratamiento necesario para el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e de RGPD) acorde a con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos
c) Extensión geográfica	Nacional
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Extracción, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comunicación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Contribuyentes; Sujetos obligados; Ciudadanos y residentes; Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, así como la gestión, cobro y recaudación de los tributos municipales, tasas, contribuciones, impuestos y precios públicos
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Teléfono, Transacciones de bienes y servicios, Salud (Incapacidad), Categorías especiales de datos (discapacidad y otras causas de exención o bonificación tributaria)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración pública con competencia en la materia; Otros Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Entidades financieras; Registro de la Propiedad

l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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 a lo dispuesto en la LGT y normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº20

GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/20017, de 4 de julio; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 40/2005, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos, derivados de la ejecución del presupuesto y caja fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Proveedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de Ayudas o Subvenciones; Acreedores
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y caja fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Marcas físicas, Nombre y apellidos, Tarjeta Sanitaria, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna), Detalles del empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador), Datos económicos-financieros de seguros, ingresos, rentas, inversiones patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, pensiones, jubilación, bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones, indemnizaciones
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Hacienda Pública, Administración Autonómica; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Otras entidades financieras
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, en los términos previstos por la legislación civil o mercantil que resulte de aplicación, así como durante el plazo

	de prescripción de las obligaciones tributarias, en cuanto los datos puedan revestir trascendencia desde el punto de vista tributario. Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, y conforme a la normativa de concordante y procedente aplicación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº21

GESTION URBANISTICA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1346/1976, de 9 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre el Régimen del Suelo y Ordenación urbanística; Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo, en la fase de justiprecio; Legislación Autonómica.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la gestión del otorgamiento de autorizaciones, concesión de licencias, cédulas o declaraciones de habitabilidad y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico. Tratamiento de los datos necesarios para la gestión de comunicaciones de deficiencias en inmuebles, declaración legal de ruina, licencias de demolición, informes de evaluación de edificios, declaraciones de innecesaridad, certificados, expropiaciones y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes; Licenciatarios; Autorizados; Representantes legales; Sancionados; Beneficiarios
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos personales necesarios para la gestión del otorgamiento de autorizaciones, concesión de licencias, cédulas o declaraciones de habitabilidad y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico. Conjunto de los datos personales necesarios para la gestión de comunicaciones de deficiencias en inmuebles, declaración legal de ruina, licencias de demolición, informes de evaluación de edificios, declaraciones de innecesaridad, certificados, expropiaciones y otros trámites administrativos relacionados a nivel urbanístico.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (Estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento), Circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones), Datos Económicos - Financieros (Ingresos, rentas, inversiones patrimoniales, créditos, préstamos, avales, da-

	tos bancarios, pensiones, jubilación), Datos económicos (nómina, deducciones impositivas, impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, actividades y negocios, licencias comerciales, Datos de infracciones de naturaleza penal y administrativa.
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Obras y Servicios (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otros Órganos de la Administración Local; Otros Órganos de la Administración Autonómica; Otros Órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos judiciales; Otras entidades financieras
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Los datos personales 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº22

MEDIO AMBIENTE – RECOGIDA DE ENSERES

a) Base jurídica	**Art. 6.1 a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específico** **Art. 6.1. c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local** **Art. 6.1. e) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento necesario para la limpieza del municipio que se basa en la gestión de la recogida de bienes muebles y demás enseres que se encuentran abandonados o en desuso en Cobisa, así como la retirada de los mismos que soliciten los vecinos y residentes del municipio previa solicitud.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes, Autorizados, Representantes legales, Ciudadanos y residentes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personales necesarios para la gestión de las actividades relativas al medio ambiente – recogida de enseres.
i) Categoría de datos	Carácter identificativo: Nombre y Apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte, Dirección (postal o electrónica), Firma, Firma electrónica, Teléfono (fijo o móvil); Características personales: Edad, sexo, fecha de nacimiento; Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Catastro, Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM, Otros órganos de la Administración local, otros órganos de la Administración autonómica, otros órganos de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales, otras entidades financieras, Órganos Judiciales
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante los plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento, así como durante los plazos y en los términos previstos en la legislación sectorial específica que resulte de aplicación. Los datos personales 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. En cualquier caso, los datos

	podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº23

EDUCACIÓN

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD).Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Residentes en el término municipal interesados en las actividades, Cargos públicos integrantes del Consejo Escolar
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de alumnos, profesores, escuela de música, guardería municipal, infancia, juventud, escuela de adultos, así como la gestión de cualesquiera otras actividades que en materia educativa sean organizadas por el Ayuntamiento
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias sociales, Creencias, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Origen racial o étnico, Religión, Salud, Tarjeta sanitaria, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local),Cultura, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración Pública, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Administración pública con competencia en la materia, Consejería de Educación y Cultura
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº24

GESTION CULTURAL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD).Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales organizadas y promovidas por el Ayuntamiento, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural por la Corporación. Gestión y organización de las actividades culturales. Dentro de las actividades que se realizan, se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades culturales o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicaciones o en la página web del Ayuntamiento.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Proveedores; Representante legal; Solicitantes; Ciudadanos y residentes del término municipal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades culturales organizadas y promovidas por el Ayuntamiento, de las ayudas para llevar a cabo proyectos de interés cultural para el municipio, así como la gestión de las asociaciones, peñas o colectivos que participen en carnavales, cabalgatas, festejos y demás concursos organizados en el área cultural por la Corporación
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	No está prevista la cesión de datos salvo por imperativo legal
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.

m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº25

BIBLIOTECA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de los usuarios de la biblioteca municipal, gestión de las actividades relacionadas con la lectura y organizadas por la biblioteca. Dentro de las actividades que se realizan, se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades culturales o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicación o en la página web del Ayuntamiento de Cobisa.
c) Extensión geográfica	Término Municipal
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios o socios, Ciudadanos y residentes, Participantes, Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los usuarios o socios, ciudadanos y residentes y participantes de la biblioteca municipal necesarios para la gestión de los servicios de inscripciones, préstamos de libros y otro tipo de obras, la conexión a internet, expedición de carnés de usuarios y otras actividades.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personal
j) Áreas con acceso a datos	Cultura, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Red de Bibliotecas de Castilla La Mancha – Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº26

CENTRO DE INTERNET

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales necesarios para la gestión de los usuarios del Centro de internet.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Formulario web
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios del Centro de Internet, Ciudadanos y residentes del municipio
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de usuarios del Centro de internet necesarios para la gestión del mismo.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales.
j) Áreas con acceso a datos	Cultura, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Órganos judiciales; Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales; Otras entidades financieras; Administración pública con competencia en la materia.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán el tiempo que persista la actividad o posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento, y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa

p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº27

ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (ART. 6.1.C): Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y demás normativa aplicable; Decreto 111/1996, de 23 de julio, por el que se regulan los Clubes Deportivos de Castilla-La Mancha** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para las comunicaciones entre Ayuntamiento y Representantes de asociaciones locales de cualquier ámbito y clubes deportivos. Facilitar su relación con el Ayuntamiento y promover su participación en la actividad ciudadana. Mantener correspondencia con las asociaciones y clubes deportivos y remitirles información e informar al ciudadano sobre su existencia.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Asociaciones y miembros, Clubes deportivos y miembros, Representantes legales, personas de contactos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para las comunicaciones entre Ayuntamiento y Representantes de asociaciones locales de cualquier ámbito y Clubes deportivos.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local).
k) Categoría destinatario	No existe cesión de datos
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier

	caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº28

GESTION DEPORTIVA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales necesarios para la gestión de actividades deportivas y carné deportivo en el municipio. Planificación y control de las instalaciones deportivas, así como el control y seguimiento de las instalaciones cuya gestión esté encomendada a otra entidad mediante las distintas formas administrativas. Gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo, a nivel individual y colectivo. Gestión, organización y control de las distintas actividades y eventos relacionados con el Deporte.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita. Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal, Deportistas, Personas que participen en las actividades y eventos deportivos, Representantes legales, Proveedores, Asociados, Personas de contacto, Solicitantes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de actividades deportivas, carné deportivos, planificación, gestión y control de las instalaciones deportivas, control y seguimiento de las instalaciones cuya gestión esté encomendada a otra entidad mediante las distintas fórmulas administrativas, gestión de preinscripciones, inscripciones y desarrollo de actividades de carácter deportivo, a nivel individual y colectivo, gestión, organización y control de las distintas actividades y eventos relacionados con el Deporte.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Circunstancias Sociales, Características personales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Salud, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras; Administración Pública con competencia en la materia; Diputación Provincial; Clubes Deportivos y Federaciones; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Otras administraciones;

	Empresas dedicadas a prestar servicios deportivos, Otros Órganos de la Administración Local.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº29

SERVICIOS SOCIALES

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD)** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de Julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.** **Artículo 6.1.d) RGPD el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales. Tratamiento de los datos de carácter personal para la gestión de: - Mediación adultos y menores - Servicios a domicilio para personas o grupos familiares. - Gestión de Vivienda Tutelada. - Gestión de plazas públicas en Residencia Geriátrica - Teleasistencia - Ayudas económicas individualizadas; gastos excepcionales en los que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social. Gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares. - Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo. - Servicio de de-pendencia a personas con discapacidad física, psíquica y sensorial. Personas con enfermedad mental crónica.. Niños/as menores de 3 años. - Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar. - Actuación ante situaciones de desprotección social y desarraigo familiar. - Intervención familia. - Programa de Desarrollo social. Desarrollo de Servicio de promoción de autonomía personal (SEPAP).
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comparación o cotejo, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios individuales o colectivos, Beneficiarios, Familiares, Representantes legales, Tutores legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de las actividades destinadas a mayores, infancia y juventud, gestión de las ayudas a domicilio, así como de otras ayudas correspondientes a diferentes programas sociales

i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias Sociales, Datos de naturaleza penal, detalles del empleo, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Origen racial o étnico, Religión, Solvencia patrimonial y crédito, Tarjeta Sanitaria, Teléfono, Vida Sexual u orientación sexual, Salud (Dependencia y Discapacidad).
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales, Otras Administraciones y Organismos Públicos con competencia en la materia. Consentimiento informado, Sistema Judicial y de Servicios Sociales: Ley Orgánica de Protección de Datos. Consentimiento informado, Entidades privadas prestadores de servicios sociales: Ley Orgánica de Protección de Datos. Consentimiento Informado, Entidades Bancarias, Entidades sin ánimo de lucro con fines específicos en la materia.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº30

UNIONES DE HECHO

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Decreto 43/2018, de 19 de junio, por el que se modifica el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha. El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión del Registro Administrativo de Uniones de Hecho, esto es, las inscripciones (constitutivas, marginales, de baja) y expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas, cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia
c) Extensión geográfica	Término municipal
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Parejas que conviven en una relación de afectividad análoga a la conyugal.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de las parejas que conviven en una relación de afectividad análoga a la conyugal para la gestión del Registro Administrativo de Uniones de Hecho, esto es, las inscripciones (constitutivas, marginales, de baja) y expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas, cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma eléctrica, Imagen/Voz, Marcas físicas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna), Salud (Sentencia de incapacitación, si es el caso)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración autonómica, Órganos judiciales, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organismos de la Seguridad Social
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con

	fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº31

CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y/O POTENCIALMENTE PELIGROSOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha de 28 de Diciembre de 1990, de Protección de los Animales Domésticos; Decreto 126 de 1992, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la misma; Orden de 10 de marzo de 1992 por la que se crea el Registro de Núcleos Zoológicos; Orden de 28 de Julio de 2004, por la que se regula la identificación de los animales de compañía en Castilla La Mancha; Ley 50/1999, de 23 de diciembre, así como el Real Decreto 287 de 2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 7 de 1990, de 28 de diciembre, de Protección de los Animales Domésticos.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de los propietarios de animales necesarios para el mantenimiento y gestión del censo de animales domésticos y/o potencialmente peligroso
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Dueños o tenedores de animales, Representante legal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los propietarios de animales necesarios para el mantenimiento y gestión del censo de animales domésticos y/o potencialmente peligrosos
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Cartilla vacunal, Datos de seguros, Datos de los animales, chip, vacunas, Tarjeta sanitaria del animal, Los exigidos por la legislación vigente
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Diputación Provincial, Otros Órganos de la Administración Local, Otros Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, Profesionales veterinarios, Asociaciones y organizaciones de protección animal.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con 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

	a lo dispuesto en la Ley 50 de 1990, de 23 de Diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº32

PROTECCIÓN CIVIL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal de los ciudadanos necesarios para la gestión y registro de las actividades realizadas por los servicios de protección civil, así como la relación de los miembros y voluntarios del servicio de protección civil y control de sus actividades
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario en soporte papel; Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Comunicación por transmisión, Destrucción
f) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes del término municipal, Voluntarios/as de Protección Civil
g) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de carácter personal de los ciudadanos necesarios para la gestión y registro de las actividades realizadas por los servicios de protección civil, así como la relación de los miembros y voluntarios del servicio de protección civil y control de sus actividades
h) Categoría de datos	Datos de naturaleza penal, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Salud, Teléfono
i) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local)
j) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Administración pública con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales
k) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
l) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. en cualquier caso, los datos podrán ser conservaros con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
m) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula

	el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
n) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
o) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº33

VIDEOVIGILANCIA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de video-cámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares público; Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana; La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras/videocámaras del Ayuntamiento para la comprobación del estado de las instalaciones y bienes de la misma, seguridad de las personas y control de acceso a las instalaciones. Grabación de la vía pública: finalidad específica de seguridad en beneficio de la convivencia ciudadana, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, así como de prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública. Control del tráfico: instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Sistema de cámaras o videocámaras
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Visualización, Destrucción
f) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Cualquier persona que transite por zonas vigiladas.
g) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de las imágenes recogidas por el sistema de cámaras o videocámaras de la entidad con fines de vigilancia.
h) Categoría de datos	Imagen.
i) Áreas con acceso a datos	Alcaldía (Acceso local)
j) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Órganos judiciales.
k) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
l) Plazo supresión	Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares.
m) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
n) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa

o) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº34

CITA PREVIA

a) Base jurídica	**Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos**
b) Fines del tratamiento	Gestión del sistema de cita previa para la atención ciudadana en las dependencias municipales.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Solicitantes
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los ciudadanos y residentes, Representantes legales y solicitantes necesarios para la gestión de cita previa en las dependencias municipales.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios Generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	No se prevé.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº35

CENTRO JOVEN

a) Base jurídica	**Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.** **Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.** **Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de Inscripciones en actividades participación de jóvenes adolescentes del municipio en actividades lúdicas y preventivas desarrolladas en el ámbito comunitario, proceso de captación de jóvenes, comunicación los interesados en las actividades, reuniones y encuentros juveniles. Organización, promoción y divulgación de programas, eventos y juveniles. Gestión de las peticiones ciudadanas y envíos de comunicados e información de carácter juvenil y protocolaria. Se podrán obtener fotografías y grabaciones de imágenes que en determinados casos, cuando se realicen campañas informativas sobre las actividades juveniles o sobre los recursos municipales, podrán ser publicadas en medios de comunicación, web y RSS del Ayto. Gestión del Centro Joven.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Jóvenes residentes en el municipio.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Jóvenes residentes en el municipio necesarios para la prestación del servicio de Centro Joven.
i) Categoría de datos	Académicos y profesionales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Datos bancarios
j) Áreas con acceso a datos	Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	No se prevé.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que

	resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº36

PLATAFORMAS DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para la comunicación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y residentes a través de plataforma de mensajería instantánea.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Cargos Públicos, Empleados públicos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la comunicación establecida entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y residentes por la plataforma de mensajería instantánea.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y servicios generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo sostenible(Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	No se prevé.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº37

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).**
b) Fines del tratamiento	Herramienta de gestión pública para implicar a la ciudadanía en el tema de decisiones sobre el destino de una parte del presupuesto público.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Cargos Públicos, Empleados públicos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la participación de la ciudadanía en decisiones sobre el destino de una parte del presupuesto.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y servicios generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo sostenible(Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración Local.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº38

PROGRAMA DE ACOGIDA DE REFUGIADOS

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los ciudadanos, residentes y representantes legales interesados en colaborar en el programa de acogida a personas refugiadas.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de ciudadanos, residentes y representantes legales necesarios para participar en el programa de acogida a personas refugiadas
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y servicios generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo sostenible(Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración Local.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº39

PUNTO LIMPIO

a) Base jurídica	**El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1c) RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Orden 28/01/2011, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regulan los procedimientos de autorización y notificación de puntos limpios en el ámbito de la C.A. de CLM. Decreto 78/2016, de 28/12/2016, por el que se aprueba el Plan Integrado de Gestión de Residuos de CLM.** **El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 6.1e) RGPD).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales necesarios que se utilizan al recogerse los residuos asimilables a domésticos que requieren recogida y tratamiento especializados.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para el depósito de residuos en el punto limpio del municipio.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras entidades financieras, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Otros Órganos de la Administración Local; Otros Órganos de la Administración Autonómica; Otros Órganos de la Administración del Estado
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº40

ATENCION A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DPD

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios de la atención a las solicitudes de derechos en materia de protección de datos de carácter personal dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 22 del RGPD. Gestión de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Cargos Públicos, Empleados públicos
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para la atención a las solicitudes de derechos en materia de protección de datos de carácter personal dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 22 del RGPD y de las gestiones de consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de los afectados como de la autoridad de control.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios Generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros órganos de la Administración Local, Órganos judiciales, Defensor del Pueblo o homólogo autonómico, Autoridad de control y Protección de Datos
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que

	resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº41

ATENCION AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para registrar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel,
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes de la información pública
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos necesarios para registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y, en su caso, legislación autonómica al respecto.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Económicos, financieros y de seguros, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, sexo, nacionalidad)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios Generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº42

NOTIFICACION DE BRECHAS DE SEGURIDAD

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para realizar la gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Denunciantes, Afectados, Representantes legales
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los denunciantes y afectados necesarios para la gestión y evaluación de las brechas de seguridad.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, sexo, nacionalidad)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios Generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen en el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del CCN y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos

n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº43

QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos necesarios para realizar la gestión de quejas, sugerencias y agradecimientos
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Ciudadano o representante legal que formula la queja o sugerencia
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los ciudadanos que formulen la queja o sugerencia necesarios para la gestión de las mismas.
i) Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica avanzada, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, sexo y nacionalidad)
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Obras y Servicios Generales (Acceso local), Buen Gobierno y Desarrollo Sostenible (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Cargos públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento, Empleados públicos afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos personales se conservarán durante cuatro años, y en su caso, 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO *dpd.audidat@asmec.es* Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº44

AYUDAS Y SUBVENCIONES

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 9/2006, de 21 de diciembre, de modificación del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión de solicitudes, valoración o baremación concurrencia de requisitos, publicación en diario o boletín oficial y, en su caso, espacios, físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas o subvenciones
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Solicitantes, Beneficiarios, Representante legal
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los interesados, madre, padre o tutor legal, así como representante legal necesarios para la solicitud y gestión de las Ayudas y Subvenciones
i)Categoría de datos	Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica avanzada, Imagen/Voz, Infracciones y sanciones administrativas, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna), Circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones), Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales), Detalles del empleo (cuerpo/escala, categoría/grado,puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador), Datos económicosfinancieros de seguros, Ingresos, Rentas, Inversiones patrimoniales, Créditos, Préstamos, Avales, Datos bancarios, Pensiones, Jubilación, Seguros, Hipotecas, Subsidios, Beneficios, Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones, indemnizaciones
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Administración tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras entidades financieras; Otros Órganos de la Administración Local; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración del Estado; Tribunal de cuentas y homólogo autonómico.

l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº45

CURSOS Y TALLERES

a) Base jurídica	**El tratamiento se funda en el cumplimiento de una obligación exigible al responsable en una norma de rango legal (Art. 6.1.c) del RGPD): Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Gestión del proceso de matriculación, publicación de listados de admisión o, en su caso, de evaluación académica, así como la gestión administrativa y docente de los cursos y talleres
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Padres, madres o tutores del alumno; Ciudadanos interesados en los cursos y talleres impartidos; Formadores/as que imparten los cursos y talleres; Representante legal.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de los alumnos/as participantes en los cursos y/o talleres y formadores/as necesarios para la impartición de los cursos y/o talleres
i)Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica avanzada, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono
j) Áreas con acceso a datos	Administración (Acceso local), Alcaldía (Acceso local), Secretaría (Acceso local) Cultura, Educación y Festejos (Acceso local), Política Social, Igualdad y Participación ciudadana (Acceso local), Juventud y Deportes (Acceso local); Formación, Empleo y Desarrollo Sostenible (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Administración pública con competencia en la materia; Junta de Comunidades de Castilla La Mancha; Diputación Provincial de Toledo; Cruz Roja de España.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula

	el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa
p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO Nº46

ESCUELA INFANTIL

a) Base jurídica	**Los interesados dan su consentimiento (declaración o clara acción afirmativa) para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (Art. 6.1.a) del RGPD).** **El tratamiento se funda en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e) del RGPD). Supuesto previsto para Administraciones Púbnferidos al responsable, como consecuencia de competencias atribuidas por ley.**
b) Fines del tratamiento	Tratamiento de los datos personales necesarios para la gestión de los usuarios de la Escuela Infantil y la gestión de las actividades relacionadas con la Escuela Infantil.
c) Extensión geográfica	Local (Provincia)
d) Medios utilizados para la recogida de la información	Formulario soporte papel, Sede Electrónica
e) Operaciones concretar a realizar sobre los datos personales	Recogida, Registro, Organización, Estructuración, Conservación o almacenamiento, Consulta, Utilización, Destrucción
f) Medios para recabar el consentimiento	Firma manuscrita, Firma electrónica avanzada, Firma en soporte digital
g) Interesados afectados	Usuarios/as de la Escuela Infantil; Ciudadanos y residentes; Padres, madres o tutores.
h) Descripción de las Categorías de datos	Conjunto de los datos de usuarios de la Escuela Infantil necesarios para la gestión de las actividades relacionadas con la Escuela Infantil.
i)Categoría de datos	Académicos y profesionales, Características personales, Dirección postal, Dirección de correo electrónico, Firma/Huella, Firma electrónica avanzada, Económicos, financieros y de seguros, Imagen/Voz, NIF/DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, Nº SS/Mutualidad, Salud, Teléfono.
j) Áreas con acceso a datos	Cultura, Educación y Festejos (Acceso local)
k) Categoría destinatario	Otros Órganos con competencia en la materia.
l) Transferencia internacional	No están previstas trasferencias internacionales de los datos.
m) Plazo supresión	Los datos de carácter personal 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
n) Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiados para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Protección de Datos y Seguridad de la información del Ayuntamiento de Cobisa.
o) Entidad responsable	Exmo. Ayuntamiento de Cobisa

p) Delegado de Protección de Datos	Dña. CRISTINA SABRIDO ALONSO dpd.audidat@asmec.es Avd. Portugal, 18- Local 8/45005 Toledo Teléfono: 925.25.34.74