

**AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES – PADRÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión padrón municipal de habitantes.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión del Padrón Municipal de habitantes acorde con los fines que establece la Ley 7/1985 y resto de normativa local aplicable. También usos con fines históricos, estadísticos y científicos.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo, académicos, menores.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Ciudadanos residentes en el municipio.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Comunidades Autónomas, cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** – Los datos se mantendrán de forma indefinida, se deben conservar a efectos históricos, estadísticos y científicos.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES – REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Registro.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Ley 30/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Registro de entrada y salida. Elaboración del libro de entradas y salidas del Ayuntamiento.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas que realizan tramites en el Ayuntamiento.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Otras administraciones públicas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** - Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario dependiendo de la finalidad.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES – TRIBUTOS.**

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión y exacción de rentas y tributos municipales.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de padrones, recibos y liquidaciones tributarias. Gestión de impuestos, tasas y precios públicos.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo y bancarios.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Ciudadanos y residentes en el municipio.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Otras administraciones públicas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES – RECURSOS HUMANOS/SELECCIÓN DE PERSONAL**

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión de la plantilla de trabajadores y selección de personal.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Texto Refundido Ley Estatuto Básico Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre)

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de las nóminas y tcs. Tramitación de procesos selectivos de personal. Datos personales y profesionales de candidatos a puestos de trabajo del Ayuntamiento.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo, académicos y de experiencia laboral.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas interesadas.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Otras administraciones públicas.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES** – LICENCIAS DE OBRA, URBANISMO

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Tramitación Licencias de Obras, disciplina urbanística.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Texto Refundido Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de licencias de obras y actividades. Comprobación de que se ajustan conforme a la normativa correspondiente.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas interesadas.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Comunidad de Madrid.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES** – GESTIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión Cementerio Municipal, concesión de tumbas, nichos y columbarios.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Ley 14 /1986 de 25 de abril, General de Sanidad.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de la concesión de unidades de enterramiento.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas interesadas.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Otras Administraciones Públicas, Órganos judiciales y Registros públicos.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

### **REGISTRO DE ACTIVIDADES – CONTRATACIÓN**

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión de la contratación del Ayuntamiento.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de la contratación de obras, suministros y servicios necesarios.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo, proyectos y presupuestos.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas interesadas.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – Otras Administraciones Públicas, Órganos judiciales y Registros públicos.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## **AYUNTAMIENTO DE ROBREGORDO:**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES** – REGUERA MUNICIPAL

**DIRECCIÓN EJERCICIO DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS** – Por correo ordinario a Ayuntamiento de Robregordo, Plaza Puerta del Sol nº 1, 28755 Robregordo (Madrid) o por correo electrónico a la dirección [robregordo@robregordo.com](mailto:robregordo@robregordo.com)

**ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO** – Gestión aprovechamiento del agua para riego.

**LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO** – Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

**LEGISLACIÓN** – Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, RDL 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

**DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO** – Gestión de la concesión del aprovechamiento de la reguera municipal para riego de huertos.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES** - Datos de carácter identificativo.

**CATEGORIAS DE AFECTADOS** – Personas interesadas.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD** – Acceso a los equipos informáticos mediante claves personales, llaves en los armarios.

**CATEGORIAS DE DESTINATARIOS** – No se contemplan.

**TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES** – No se contemplan.

**PLAZOS DE SUPRESIÓN** –Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.