

# PROTECCIÓN DE DATOS

---

## REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

**AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS**

## TRATAMIENTO 1 - CARGOS CORPORATIVOS

<b>Responsable del Tratamiento.</b>	Ayuntamiento de Tardajos Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener información sobre los cargos electos del Ayuntamiento.</li> <li>• Su representación en otras instituciones y administraciones públicas.</li> <li>• Convocatoria de órganos colegiados.</li> <li>• Gestión asuntos de competencia municipal.</li> <li>• Registro de intereses, incompatibilidades y actividades.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1. e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Gobierno y Administración municipal. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (arts. 19, 20, 21 y 22, art. 75,7 referente a la declaración de intereses.</li> <li>• R.D 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.</li> <li>• L.O. 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargos electos.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificativos, dirección, teléfono, correo electrónico, actividades económicas, laborales o profesionales, bienes y derechos patrimoniales datos de contacto.</li> <li>• Categoría especial de datos: ideológicos, afiliación política.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> </ul>	
<b>Personas destinatarias de cesiones.</b>  <b>Comunicaciones de Datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración General del Estado, JCYL, Diputación Provincial de Burgos, Mancomunidades de municipios, FEMP. AEAT, Tesorería General de la Seguridad Social. Administración de Justicia. Junta Electoral.</li> <li>• Público en general respecto al registro de intereses, así como de los actos y acuerdos adoptados.</li> <li>• Normativa aplicable en materia de Transparencia y Publicidad.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>	

<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No está prevista.</li></ul>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones y obligaciones del personal.</li><li>• Control de acceso.</li><li>• Esquema Nacional de Seguridad (ANEXO II ENS).</li><li>• Identificación y autenticación.</li></ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conservación de los datos mientras dure el cargo.</li><li>• Posteriormente conservación de datos en caso de posibles reclamaciones, solicitud de certificaciones.</li><li>• Normativa en materia de archivo y documentación.</li><li>• Archivo Electrónico Único.</li></ul>

## TRATAMIENTO 2 - PERSONAL

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	www.tardajos.es  http://tardajos.sedelectronica.es
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	www.auditoriaycertificacion.com  dpd@auditoriaycertificacion.com
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Recursos Humanos, formación, selección, promoción, control horario, control vacaciones, permisos, nominas, seguridad social, formación de bolsa de empleo, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral y otros.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1 b) RGPD: Ejecución de un contrato.</li> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1. e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Relación estatutaria del personal funcionario R.D. Leg.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• Contrato de trabajo personal laboral. R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>• Convenios Colectivos.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios.</li> <li>• Personal Laboral.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos de pago de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</li> <li>• Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos</li> </ul>	

	<p>familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</li> <li>• Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.</li> <li>• Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</li> <li>• Datos económico-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.</li> <li>• Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.</li> </ul>
<p><b>Destinatarios de las cesiones.</b></p> <p><b>Comunicaciones de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Nacional de Administración Pública.</li> <li>• Registro Central de Personal.</li> <li>• Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.</li> <li>• Entidad a quien se encomiende la gestión de nóminas y seguros sociales.</li> <li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>• Organizaciones sindicales en su caso.</li> <li>• Entidades financieras.</li> <li>• Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>• Tribunal de Cuentas.</li> <li>• Juzgados y Tribunales.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido por el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<p><b>Plazo de conservación de los datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservación de los datos, mientras dure la relación estatutaria y laboral.</li> <li>• Conservación posterior de los datos, en caso de posibles reclamaciones. En base al derecho que asiste a cada ciudadano de solicitar de las Administraciones Municipales la expedición de certificados.</li> <li>• Los datos económicos se conservarán al amparo de la Ley General Tributaria.</li> <li>• Normativa aplicable en materia de archivo y documentación.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

### TRATAMIENTO 3 - PADRÓN DE HABITANTES

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Administrativo donde constan los vecinos del municipio. Elaboración del Padrón Municipal, prueba de residencia o domicilio en el municipio. Fines estadísticos, elaboración del censo electoral. Elaboración mesa electoral.</li> <li>• Expedición de certificados y volantes de empadronamiento.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1. e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Cumplimiento Obligación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.</li> <li>• R.D 1690/1986, de 11 de julio, por el que se regula el Reglamento de Población y Demarcación Territorial.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos y Residentes.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre y apellidos; el sexo; el domicilio habitual; la nacionalidad; el lugar y fecha de nacimiento; el certificado o título escolar o académico que se posea; el número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros el número de la tarjeta de residencia en vigor (expedida por las autoridades españolas) o, en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor (expedido por las autoridades del país de procedencia).</li> <li>• Cuantos otros datos sean necesarios para elaborar el censo electoral.</li> <li>• Teléfono para la comunicación con el interesado en caso de urgencia.</li> </ul>	

<p><b>Destinatarios de las cesiones.</b></p> <p><b>Comunicaciones de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Nacional de Estadística.</li> <li>• Cesión a otras Administraciones Públicas que lo soliciten 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, no siendo necesario en tal caso el consentimiento previo del afectado.</li> <li>• Teniendo en cuenta, por lo demás, que los datos del mismo también pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia.</li> <li>• Oficina del Censo Electoral.</li> <li>• Diputación Provincial para la gestión informatizada y mantenimiento del padrón.</li> <li>• En el caso de menores no emancipados de padres separados o divorciados, en virtud de lo establecido en el artículo 156 del Código Civil, el progenitor no custodio que acredite mediante la oportuna resolución judicial que ejerce la patria potestad compartida de sus hijos podrá acceder a la información padronal de los mismos, previa audiencia al progenitor que ostente la guarda y custodia para que pueda realizar las alegaciones que estime oportunas, con el fin de preservar el secreto de la residencia en situaciones sensibles. No procederá el acceso a la información cuando de la propia resolución se derive que debe preservarse el citado secreto por carecer el progenitor no custodio del derecho de visita a sus hijos menores o sólo poder hacerlo bajo supervisión de terceros y en determinados lugares.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>

**Plazo de conservación de los datos.**

- Conservación de los datos, mientras no causen baja en el padrón.
- En base al derecho que asiste a cada ciudadano de solicitar de las Administraciones municipales la expedición de certificaciones comprensivas de todo su historial de empadronamiento, lo cual determina que, como norma general, la documentación padronal más básica (las hojas padronales) deba ser conservada por un período no inferior a 100 años, y dada la actual esperanza de vida.
- El destino posterior de esta documentación viene marcado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (LA LEY 1629/1985), cuyo art. 49.2 declara: «Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público...», y cuyo art. 57.1.a) hace referencia al procedimiento normal de conservación, en la forma siguiente: «Con carácter general, tales documentos, concluida su tramitación y depositados y registrados en los Archivos centrales de las correspondientes entidades de Derecho Público...».
- Archivo Electrónico Único.



## TRATAMIENTO 4 - REGISTRO

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a>  <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a>  <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Datos de representación en su caso.</li> <li>• Datos relacionados con el documento presentado.</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>  <b>Comunicaciones de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• En su caso otras Administraciones Públicas a las que se les solicite informe, o autorización correspondiente.</li> <li>• Empresa suministradora de la plataforma informática de gestión de expedientes.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>	

<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<p><b>Plazo de conservación de los datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservación de los datos mientras dure la tramitación del expediente.</li> <li>• Conservación para futuras reclamaciones o recursos.</li> <li>• Expedición de certificaciones acreditativas de la presentación de documentos.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 5 - CONTABLE, ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y tramitación de expedientes de gastos e ingresos, derivados de la ejecución presupuestaria de la entidad.</li> <li>• Fiscalización y control interno de gastos e ingresos.</li> <li>• Control externo del Tribunal de Cuentas.</li> <li>• Información pública de ingresos y gastos.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> <li>• Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</li> <li>• Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</li> <li>• Instrucciones de Contabilidad Local.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, empleados públicos, Ciudadanos que se relacionen económicamente con el Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Datos de representación en su caso.</li> <li>• Datos bancarios y financieros.</li> </ul>	

<p><b>Destinatarios de las cesiones.</b></p> <p><b>Comunicaciones de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</li> <li>• OFICINA VIRTUAL PARA LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES.</li> <li>• Tribuna de Cuentas.</li> <li>• Concejales del Ayuntamiento que ejerzan competencias en la materia.</li> <li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>• AEAT.</li> <li>• Diputación Provincial de Burgos, como prestadora del servicio de apoyo a la contabilización e informatización.</li> <li>• Tener en cuenta la normativa de Transparencia aplicable a las AA.PP.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<p><b>Plazo de conservación de los datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• A este respecto se tendrá en cuenta la Ley General Tributaria, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Normativa Contable aplicable a los entes locales.</li> <li>• Tener en cuenta normativa sobre archivos y documentación de las AA.PP.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 6 - TRIBUTOS Y RECAUDACIÓN

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Iz. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacienda Pública y gestión tributaria. Gestión, recaudación e inspección de tributos.</li> <li>Recaudación ejecutiva.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>Texto Refundido de la Ley Reg. de las Hac. Locales.</li> <li>Ley General Tributaria y normativa conexas.</li> <li>Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento.</li> <li>Ley reguladora del Catastro Inmobiliario.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas. Ciudadanos en general que sean sujetos pasivos de los distintos tributos que correspondan al Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>Datos de identificación electrónica.</li> <li>Datos de firma electrónica.</li> <li>Datos de representación en su caso.</li> <li>Datos bancarios, fiscales, económicos, laborales.</li> <li>Datos de la actividad económica y solvencia.</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</li> <li>Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>AEAT.</li> <li>Personal del Ayuntamiento que ejerza funciones tributarias y de recaudación.</li> <li>Diputación Provincial de Burgos, como prestadora del servicio gestión y recaudación del Ayuntamiento.</li> <li>Entidades financieras que colaboran en la recaudación.</li> </ul>	
<b>Comunicaciones de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener en cuenta la posibilidad de publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOE, en los casos legalmente previstos.</li> <li>En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>	

<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<p><b>Plazo de conservación de los datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Conservación durante el plazo de presentación de recursos y reclamaciones.</li> <li>• Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</li> <li>• Los datos económicos se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 7 - LICITADORES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y control de los distintos contratos que celebre o vaya a llevar a cabo el Ayuntamiento. Gestión y control de terceros proveedores de servicios, obras y suministros.</li> <li>• Gestión de licitadores.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> <li>• Ley de Bases del Régimen Local.</li> <li>• Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas. Ciudadanos que presten servicios, emisores de facturas y documentos de cobro.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Datos de representación en su caso.</li> <li>• Datos bancarios, fiscales, económicos, laborales.</li> <li>• Datos de la actividad económica y solvencia.</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</li> <li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>• AEAT.</li> <li>• Tribunal de Cuentas.</li> <li>• Registro de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Personal del Ayuntamiento que ejerza funciones en materia de contratación.</li> <li>• Diputación Provincial de Burgos con la finalidad de justificar la concesión de subvenciones.</li> <li>• Otras administraciones públicas que concedan subvenciones y ayudas públicas.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades financieras.</li> <li>• Tener en cuenta la normativa en materia de publicidad y transparencia.</li> <li>• Plataforma informática gestión de expedientes.</li> <li>• Publicación en el Perfil del Contratante.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Conservación durante el plazo de presentación de recursos y reclamaciones administrativas.</li> <li>• Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>



## TRATAMIENTO 8 - REGISTRO CIVIL

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a>  <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a>  <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer constatar oficialmente los hechos y actos que se refieran al estado civil de las personas y aquellos otros que determine la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, cuyos hechos y actos relativos a su estado civil, y aquellos otros determinados por la Ley del Registro Civil, tengan lugar en el término municipal, o se refieran a personas que figuen en el Registro Civil.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nacimiento.</li> <li>• La filiación.</li> <li>• El nombre y los apellidos y sus cambios.</li> <li>• El sexo y el cambio de sexo.</li> <li>• La nacionalidad y la vecindad civil.</li> <li>• La emancipación y el beneficio de la mayor edad.</li> <li>• El matrimonio. La separación, nulidad y divorcio.</li> <li>• El régimen económico matrimonial legal o pactado.</li> <li>• Las relaciones paterno-filiales y sus modificaciones.</li> <li>• La modificación judicial de la capacidad de las personas, así como la que derive de la declaración de concurso de las personas físicas.</li> <li>• La tutela, la curatela y demás representaciones legales y sus modificaciones.</li> <li>• Los actos relativos a la constitución y régimen del patrimonio protegido de las personas con discapacidad.</li> <li>• La autotutela y los apoderamientos preventivos.</li> <li>• Las declaraciones de ausencia y fallecimiento.</li> <li>• La defunción.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datos de firma electrónica.</li></ul>
<p><b>Destinatarios de las cesiones.</b></p> <p><b>Comunicaciones de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instituto Nacional de Estadística.</li><li>• Otras Oficinas de Registro Civil.</li><li>• Juzgados y Tribunales.</li><li>• Padrón municipal de habitantes.</li><li>• Art.15 Ley Registro Civil Principio de publicidad:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los ciudadanos tendrán libre acceso a los datos que figuren en su registro individual.</li><li>2. El Registro Civil es público. Las Administraciones y funcionarios públicos, para el desempeño de sus funciones y bajo su responsabilidad, podrán acceder a los datos contenidos en el Registro Civil.</li><li>3. También podrá obtenerse información registral, por los medios de publicidad previstos en los artículos 80 y siguientes de la presente Ley, cuando se refieran a persona distinta del solicitante, siempre que conste la identidad del solicitante y exista un interés legítimo.</li><li>4. Quedan exceptuados del régimen general de publicidad los datos especialmente protegidos, que estarán sometidos al sistema de acceso restringido al que se refieren los Arts. 83 y 84 de la presente Ley.</li></ol></li></ul> <p>Datos con publicidad restringida.</p> <p>A los efectos de la presente Ley, se considerarán datos especialmente protegidos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) La filiación adoptiva y la desconocida.</li><li>b) Los cambios de apellido autorizados por ser víctima de violencia de género o su descendiente, así como otros cambios de identidad legalmente autorizados.</li><li>c) La rectificación del sexo.</li><li>d) Las causas de privación o suspensión de la patria potestad.</li><li>e) El matrimonio secreto.</li></ol> <p>Estarán sometidos al mismo régimen de protección los documentos archivados por contener los extremos citados en el apartado anterior o que estén incorporados a expedientes que tengan carácter reservado.</p> <p>Los asientos que contengan información relativa a los datos relacionados en el apartado anterior serán efectuados del modo que reglamentariamente se determine con el fin de que, salvo el propio inscrito, solo se pueda acceder a ellos con la autorización expresada en el artículo 84 de la Ley del Registro Civil.</p> <p>Acceso a los asientos que contengan datos especialmente protegidos.</p>

	<p>Sólo el inscrito o sus representantes legales podrán acceder o autorizar a terceras personas la publicidad de los asientos que contengan datos especialmente protegidos en los términos que reglamentariamente se establezcan.</p> <p>Si el inscrito ha fallecido, la autorización para acceder a los datos especialmente protegidos sólo podrá efectuarla el Juez de Primera Instancia del domicilio del solicitante, siempre que justifique interés legítimo y razón fundada para pedirlo.</p> <p>En el supuesto del párrafo anterior, se presume que ostenta interés legítimo el cónyuge del fallecido, pareja de hecho, ascendientes y descendientes hasta el segundo grado.</p> <p>En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</p>
<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentos de las Administraciones Públicas.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 9 - SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Iz. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y control subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento.</li> <li>• Control financiero y económico de las ayudas concedidas.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> <li>• Ley de Bases del Régimen Local.</li> <li>• Ley 38/2003, de 17 de nov., General de Subvenciones.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, Beneficiarios y solicitantes de subvenciones.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Datos de representación en su caso.</li> <li>• Datos bancarios.</li> <li>• Categoría especial de datos: fiscales, económicos, laborales, patrimoniales, sociales. Familiares.</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</li> <li>• Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>• AEAT.</li> <li>• Tribunal de Cuentas.</li> <li>• Base de Datos Nacional de Subvenciones.</li> <li>• Personal del Ayuntamiento que ejerza funciones en materia de control y gestión de subvenciones.</li> </ul>	
<b>Comunicación de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades financieras.</li> <li>• Tener en cuenta la normativa en materia de publicidad y transparencia.</li> <li>• Plataforma informática gestión de expedientes.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Conservación durante el plazo de presentación de recursos y reclamaciones.</li> <li>• Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 10 - GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y tramitación de las diferentes solicitudes que en virtud del derecho de petición se presentan en el registro del Ayuntamiento.</li> <li>• Gestión y tramitación de autorizaciones, licencias, comunicaciones, y declaraciones responsables.</li> <li>• Gestión y tramitación de recursos, denuncias, y cualquier otro expediente cuya resolución corresponda al Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> <li>• Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.</li> <li>• Normativa sectorial que atribuya la competencia para resolver al Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas. Ciudadanos en general.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</li> <li>• Datos de identificación electrónica.</li> <li>• Datos de firma electrónica.</li> <li>• Datos de representación en su caso.</li> <li>• Datos bancarios, fiscales, económicos, laborales.</li> <li>• Datos de la actividad económica y solvencia.</li> <li>• Datos provenientes de la propia solicitud.</li> <li>• Datos de expedientes sancionadores.</li> </ul>	

<p><b>Destinatarios de las cesiones.</b></p> <p><b>Comunicación de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma informática gestión de expedientes.</li> <li>• No hay cesión de datos, salvo aquellos casos en los que sea necesario informe o autorización de otras Administraciones Públicas.</li> <li>• En los demás casos en que así venga establecido en el ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<p><b>Transferencia internacional de datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>
<p><b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<p><b>Plazo de conservación de los datos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Conservación durante el plazo de presentación de recursos y reclamaciones.</li> <li>• Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</li> <li>• Archivo Electrónico Único.</li> </ul>

## TRATAMIENTO 11 - AGENDA DE CONTACTOS

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	<a href="http://www.tardajos.es">www.tardajos.es</a> <a href="http://tardajos.sedelectronica.es">http://tardajos.sedelectronica.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	<a href="http://www.auditoriaycertificacion.com">www.auditoriaycertificacion.com</a> <a href="mailto:dpd@auditoriaycertificacion.com">dpd@auditoriaycertificacion.com</a>
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de una agenda con contactos de vecinos y personas que tengan relación con el municipio, al objeto de que el Ayuntamiento pueda ponerse en contacto con ellos de forma inmediata, en casos necesarios y urgentes.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6.1.a) RGPD: Consentimiento del interesado.</li> <li>Art. 6.1.d) RGPD: Protección de un interés vital.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas, incluidas representantes de personas físicas y jurídicas. Ciudadanos en general.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y apellidos, teléfono.</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b> <b>Comunicación de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay.</li> </ul>	
<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No está prevista.</li> </ul>	
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>Control de acceso.</li> <li>Esquema Nacional de Seguridad.</li> <li>Identificación y autenticación.</li> </ul>	
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta la revocación del consentimiento.</li> </ul>	



**TRATAMIENTO 12 - DATOS DE ACCESO A LA PÁGINA WEB Y/O A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO. FORMULARIO DE CONTACTO PÁGINA WEB Y SEDE ELECTRÓNICA.**

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	www.tardajos.es  http://tardajos.sedelectronica.es
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria nº 13, 2º Izda. 09004 Burgos 947556640	www.auditoriaycertificacion.com  dpd@auditoriaycertificacion.com
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y tratamiento de los accesos a la página web y sede electrónica del Ayuntamiento.</li> <li>• Dar contestación a las cuestiones planteadas por los ciudadanos a través de la página web.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.a) RGPD: Consentimiento del interesado, aceptación de cookies y políticas de seguridad.</li> <li>• Art. 6.1.c) RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</li> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Arts. 13 y 14. Derecho de las personas de relacionarse electrónicamente con las AA.PP.</li> </ul>	
<b>Categorías de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos que se relacionan electrónicamente con el Ayuntamiento.</li> </ul>	
<b>Categorías de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación electrónica, IP, Cookies, etc.</li> <li>• Datos de contacto (correo electrónico).</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>  <b>Comunicaciones de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores donde se aloja página web.</li> <li>• Diputación de Burgos como prestadora del servicio.</li> </ul>	
<b>Transferencia internacional de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>	

<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones y obligaciones del personal.</li><li>• Control de acceso.</li><li>• Esquema Nacional de Seguridad.</li><li>• Identificación y autenticación.</li></ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>

### TRATAMIENTO 13.- ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, TELECENTRO

<b>Responsable del tratamiento.</b>	Ayuntamiento de TARDAJOS Plaza Leandro Mayoral 1, 09130 Tardajos (Burgos) 947451189	www.tardajos.es  http://tardajos.sedelectronica.es
<b>Delegado de Protección de Datos.</b>	Auditoricer S.L. C/ Vitoria 13, 2º Izda. 09004 Burgos. 947556640	www.auditoriaycertificacion.com  dpd@auditoriaycertificacion.com
<b>Fines del tratamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento y apoyo de actividades artísticas y culturales, deportivas,</li> <li>• Gestión de tasas y precios publicos</li> <li>• Educación y cultura</li> <li>• Organización de actividades culturales y deportivas en el Municipio</li> <li>• Gestión y control usuarios telecentro.</li> </ul>	
<b>Legitimación para el tratamiento de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</li> <li>• Art. 6.1.b) RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</li> <li>• Ley de Bases de Régimen Local, art. 25. Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre; Promoción de la cultura y equipamientos culturales.</li> </ul>	
<b>Categoría de interesados.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos, residentes y solicitantes</li> </ul>	
<b>Categoría de datos personales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos</li> <li>• Datos bancarios en su caso</li> </ul>	
<b>Destinatarios de las cesiones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista.</li> </ul>	
<b>Comunicaciones de datos.</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Transferencia internacional de datos</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está prevista</li> </ul>
<b>Medidas técnicas y organizativas de seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y obligaciones del personal.</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Identificación y autenticación.</li> </ul>
<b>Plazo de conservación de los datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservación durante el tiempo que dure la prestación del servicio de actividades deportivas, culturales o ludoteca y posteriormente durante el plazo necesario para hacer frente a las posibles responsabilidades o reclamaciones.</li> </ul>

CONTROL REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO AYTO TARDAJOS

Versión	Fecha Vigencia	Modificación Realizada
1.0		Creación del documento
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
AUDITORICER S.L	AUDITORICER S.L	Ayto Tardajos
Nombre	Nombre	Nombre
Luis A. Herrán	Luis A. Herrán	
Cargo	Cargo	Cargo
DPD	DPD	Alcalde Presidente
Fecha	Fecha	Fecha
	A la fecha del certificado digital	A la fecha del certificado digital