

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

a) Actividad de tratamiento	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
b) Fines del tratamiento	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
c) Colectivo	Residentes en el término municipal de Terradillos
d) Categorías de Datos	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales.
e) Categoría destinatarios	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos

a) Actividad de tratamiento	SOLICITUDES GENERALES, DERECHO DE PETICIÓN, QUEJAS Y SUGERENCIAS
b) Fines del tratamiento	Registro y tramitación de las solicitudes generales, solicitudes relacionadas con el ejercicio de derecho de petición, quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación del Ayuntamiento de Terradillos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y 40/2015
c) Colectivo	Personas que se dirigen al Ayuntamiento de Terradillos y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: los recogidos en la solicitud, petición, queja o sugerencia.
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones, cuando corresponda. Defensor del Pueblo en caso de haber sido planteada la queja ante el mismo.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos

a) Actividad de tratamiento	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
b) Fines del tratamiento	Registro de toda la documentación que tiene entrada y salida en el Ayuntamiento
c) Colectivo	Personas que se dirigen al Ayuntamiento de Terradillos y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y personas a las que el Ayuntamiento se dirige.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: los recogidos en la entrada o salida correspondiente.
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones, cuando corresponda.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos

a) Actividad de tratamiento	TRIBUTOS NO DELEGADOS
b) Fines del tratamiento	Confección de padrones-listas cobratorias y liquidaciones directas de impuestos, tasas y precios públicos no delegados al organismo autónomo de gestión y recaudación REGTSA
c) Colectivo	Sujetos pasivos del tributo correspondiente
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: Los necesarios para establecer la base imponible de cada tributo
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Economía, Hacienda, Desarrollo Local y Empleo

a) Actividad de tratamiento	TRIBUTOS DELEGADOS
b) Fines del tratamiento	Control y mantenimiento de padrones-listas cobratorias de impuestos, tasas y precios públicos cuya gestión y recaudación se ha delegado en el organismo autónomo de gestión y recaudación REGTSA
c) Colectivo	Sujetos pasivos del tributo correspondiente
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, cuenta corriente bancaria y firma. Otros datos: Los necesarios para establecer la base imponible de cada tributo
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Economía, Hacienda, Desarrollo Local y Empleo

a) Actividad de tratamiento	SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA
b) Fines del tratamiento	Gestión de usuarios y/o abonados a los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado/depuración y recogida de residuos sólidos
c) Colectivo	Personas que solicitan el alta en el servicio correspondiente y usuarios de recepción obligatoria del servicio
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, cuenta corriente bancaria y ubicación del inmueble al que se presta el servicio
e) Categoría destinatarios	Organismo Autónomo REGTSA para la recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Urbanismo

a) Actividad de tratamiento	AUTORIZACIONES Y LICENCIAS
b) Fines del tratamiento	Gestión de expedientes de toda clase de autorizaciones y licencias de competencia municipal que se soliciten al Ayuntamiento de Terradillos
c) Colectivo	Personas que solicitan la autorización o licencia
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para la concesión de la autorización o licencia conforme al procedimiento administrativo correspondiente
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones Públicas que tengan que intervenir en el procedimiento
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Urbanismo

a) Actividad de tratamiento	CEMENTERIO MUNICIPAL
b) Fines del tratamiento	Gestión del cementerio municipal
c) Colectivo	Solicitantes de concesiones administrativas de sepulturas en el cementerio municipal
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para el otorgamiento, mantenimiento y renovación de la concesiones, inhumaciones y exhumaciones, incluidos los datos de la persona fallecida.
e) Categoría destinatarios	Ninguna
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Urbanismo

a) Actividad de tratamiento	CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA
b) Fines del tratamiento	Gestión de censo municipal de animales de compañía, incluido el registro de animales potencialmente peligrosos
c) Colectivo	Propietarios de animales de compañía que soliciten el alta en el censo municipal
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los identificativos del animal.
e) Categoría destinatarios	Junta de Castilla y León
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Urbanismo

a) Actividad de tratamiento	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
b) Fines del tratamiento	Gestión de las actividades que el Ayuntamiento de Terradillos organiza relacionadas con la cultura y el deporte, incluidas la gestión de bibliotecas municipales
c) Colectivo	Personas que se inscriban como participantes en las actividades y usuarios de bibliotecas municipales
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma,
e) Categoría destinatarios	Diputación Provincial, empresas contratistas, asociaciones y personas colaboradoras en la actividad de que se trate
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Educación, cultura, acción social y deportes

a) Actividad de tratamiento	PISCINA MUNICIPAL
b) Fines del tratamiento	Gestión de la piscina municipal de la urbanización El Encinar
c) Colectivo	Personas que soliciten un abono de temporada de la piscina municipal
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, fotografía y firma
e) Categoría destinatarios	Ninguno
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos

a) Actividad de tratamiento	POLICIA LOCAL, MULTAS Y SANCIONES
b) Fines del tratamiento	Ejercicio de las funciones propias del cuerpo de Policía Local y gestión de expedientes sancionadores iniciados por infracciones de todo tipo que sean de competencia del Ayuntamiento de Terradillos
c) Colectivo	Personas físicas o jurídicas, residentes o no en el término municipal de Terradillos y presuntos responsables de infracciones administrativas de cualquier índole de cuya sanción sea competente el Ayuntamiento.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, fotografía y firma Otros datos: Los que se deriven de la instrucción de los correspondientes expedientes
e) Categoría destinatarios	Otras fuerzas y cuerpos de seguridad, Juzgados, Tribunales y otras administraciones públicas con competencia en la materia
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos

a) Actividad de tratamiento	ASOCIACIONES MUNICIPALES
b) Fines del tratamiento	Gestión del Registro Municipal de Asociaciones
c) Colectivo	Asociaciones con domicilio social en el municipio que soliciten su alta en el Registro Municipal de Asociaciones.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma del representante.
e) Categoría destinatarios	Ninguno
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Educación, Acción Social y Deporte y Área de Administración General

a) Actividad de tratamiento	ESCUELA INFANTIL
b) Fines del tratamiento	Gestión de Centro de Educación Infantil de Primer Ciclo
c) Colectivo	Personas que se matriculen como usuarios del centro y alumnos matriculados.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, fotografía, seguridad social y firma
e) Categoría destinatarios	Ninguno
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Educación, Acción Social y Deporte y Área de Administración General

a) Actividad de tratamiento	PAREJAS DE HECHO
b) Fines del tratamiento	Gestión del Registro de Parejas de Hecho
c) Colectivo	Personas que solicitan la inscripción en el Registro Municipal de Parejas de Hecho.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, y firma
e) Categoría destinatarios	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja en el registro, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos.

a) Actividad de tratamiento	MATRIMONIOS CIVILES
b) Fines del tratamiento	Gestión de matrimonios civiles celebrados ante la Alcaldía o Concejal delegado
c) Colectivo	Personas que soliciten la celebración de un matrimonio civil en el Ayuntamiento.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, y firma
e) Categoría destinatarios	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo supresión	No existe la supresión de los datos, ya que es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos.

a) Actividad de tratamiento	GESTIÓN ECONÓMICA
b) Fines del tratamiento	Gestión económica, presupuestaria, contable, financiera, tesorería y recaudación del Ayuntamiento
c) Colectivo	Personas físicas o jurídicas que, sin ser sujetos pasivos tributarios, se relacionen económicamente con el Ayuntamiento.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para la gestión económica de que se trate conforme al procedimiento administrativo correspondiente
e) Categoría destinatarios	Administraciones Públicas competentes en el control, supervisión, rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área Economía y Hacienda, Desarrollo Local y Empleo

a) Actividad de tratamiento	CONTRATACIÓN
b) Fines del tratamiento	Gestión de los procedimientos de contratación del Ayuntamiento
c) Colectivo	Licitantes en procedimientos de contratación, adjudicatarios y contratistas.
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para la tramitación del procedimiento de contratación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción de contratos
e) Categoría destinatarios	Administraciones Públicas competentes en el control, supervisión, rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área Economía y Hacienda, Desarrollo Local y Empleo

a) Actividad de tratamiento	RECURSOS HUMANOS
b) Fines del tratamiento	Gestión procedimientos relacionados con el personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento.
c) Colectivo	Personal contratado, laboral o funcionario
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, cuenta bancaria y firma
e) Categoría destinatarios	Otras Administraciones competentes en la materia: Ministerio de Trabajo, Seguridad Social, Agencia Tributaria...
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos.

a) Actividad de tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
b) Fines del tratamiento	Gestión procedimientos de provisión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Terradillos.
c) Colectivo	Solicitantes-aspirantes a un puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, y firma. Otros Datos: los exigidos en cada convocatoria
e) Categoría destinatarios	Ninguno
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área de Administración General, Régimen Interior y Recursos Humanos.

a) Actividad de tratamiento	SUBVENCIONES
b) Fines del tratamiento	Gestión de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento
c) Colectivo	Solicitantes de subvenciones al Ayuntamiento
d) Categorías de Datos	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, firma, Otros datos: Los necesarios para la concesión de la subvención conforme a las bases aprobadas para cada una de ellas.
e) Categoría destinatarios	Administraciones Públicas competentes en el control, supervisión, rendición de cuentas de las corporaciones locales. Entidades privadas auditoras autorizadas.
f) Transf. Internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
g) Plazo 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
h) Medidas de seguridad	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 Terradillos.
i) Área Responsable	Área Economía y Hacienda, Desarrollo Local y Empleo