

Fichero	Descripción
1 LABORAL	Gestión laboral de funcionarios y personal del Ayuntamiento y de los Organismos autónomos dependientes del mismo
2 EJERCICIO DE DERECHOS PROTECCIÓN DE DATOS	Gestión y atención de las solicitudes de la ciudadanía en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales
3 GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo. Gestión económica y contable de Ayuntamiento. Gestión de proveedores, cobros, pagos y facturación. Gestión fiscal y de tesorería. Gestión económica-financiera pública.
4 GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	Gestión tributaria y de recaudación de las diversas tasas, impuestos, contribuciones especiales, precios públicos y otros ingresos de derecho público. Información relativa a los sujetos pasivos de los impuestos Municipales. Hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión de proveedores, cobros, pagos y facturación. Gestión fiscal y de tesorería. Gestión económica-financiera pública.
5 USUARIOS DE LA WEB DEL AYUNTAMIENTO Y SEDE ELECTRÓNICA	Gestión de datos consultas de ciudadanos, usuarios e interesados realizadas a través de la Página Web del Ayuntamiento. Gestión de accesos a sede electrónica, configuración de notificación telemática segura y registro de apoderamientos
6 GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales. Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Ayuntamiento
7 REGISTRO JORNADA LABORAL	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
8 AYUDAS Y SUBVENCIONES	Registro, convocatoria, tramite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento
9 CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES	Gestión del servicio de cementerio y servicios funerarios municipales.
10 REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS	Gestión del censo de las especies de animales domésticos o de compañía. Gestión de la tramitación de concesión o denegación de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
11 GRABACIÓN DEL PLENO	Gestión y administración de la grabación, reproducción, emisión y difusión de Plenos Municipales y otros actos relevantes.
12 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Gestión de expedientes de Responsabilidad Patrimonial contra el Ayuntamiento.
13 ATENCION CIUDADANA	Recepción y tramitación de quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas en el Ayuntamiento
14 PADRÓN MUNICIPAL	Gestión de datos relativos al censo de habitantes para finalidades propias de la ley que regula el padrón municipal
15 ASESORÍA JURÍDICA	Gestión de los expedientes en vía administrativa y judiciales en los que sea parte el Ayuntamiento
16 PAREJAS DE HECHO	Inscripción, a solicitud de las personas interesadas que sean pareja de hecho, que pretendan inscribir su situación. Gestión de altas, bajas y modificaciones en el registro de parejas de hecho
17 BIBLIOTECA	Gestión de los servicios de las bibliotecas municipales. Gestión de préstamos de libros y documentos. Registro usuarios y usuarias y carné de lector/a de la biblioteca.

18 SERVICIOS SOCIALES	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales, servicio de residencia de la tercera edad y pisos tutelados. Servicio social de base
20 EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y TIEMPO LIBRE	Gestión, planificación y organización de las actividades y programas educacionales, culturales, lúdicas y deportivas organizadas por el Ayuntamiento. Gestión de alumnado. Dinamización deportiva
21 AUXILIAR DE POLICIA LOCAL	Seguridad ciudadana. 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.
22 URBANISMO. OBRAS, SERVICIOS Y MOVILIDAD URBANA	tramitación de expedientes administrativos de gestión y ejecución del planeamiento. Reparcaciones. Parcelaciones. Proyectos y Obras de Urbanización. Licencias de Obras de Edificación y Complementarias de la Edificación. Declaraciones Responsables de Obras y Actividades. Accesibilidad y mejora de seguridad vial
23 FERIAS Y EVENTOS	Gestión de eventos, ferias, mercadillos y actividades análogas
24 GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	Gestión de expedientes sancionadores iniciados por la comisión de infracciones cuya incoación, tramitación y resolución sean competencia del Ayuntamiento.
25 GESTIÓN DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL	Gestión de la guardería infantil municipal, ubicada en un aula del Centro de Educación Infantil Castillo de Mirabel (Colegio Público Virgen de la Jarrera)
26 GESTIÓN DEL ESPACIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA CIUDADANÍA JOVEN	Gestión del espacio para la convivencia y la ciudadanía joven
27 GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y PISTA DE PÁDEL	Gestión administrativa de la piscina municipal y la pista de pádel de Mirabel
28 AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	Gestión del empleo mediante los servicios de ayuda e intermediación y desarrollo local
29 VIDEOVIGILANCIA	Grabación audiovisual para preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y personas. Control laboral (Art. 20.3 ET)
30 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados (personal trabajador por cuenta ajena) del Ayuntamiento

3. Registro de las actividades del tratamiento

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Organización deberá llevar y conservar actualizado un Registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, en formato electrónico, que contenga:

- Nombre y datos contacto del Responsable del tratamiento, y en su caso, del Corresponsable del tratamiento, del Representante del Responsable y del Delegado de protección de datos (DPO).
- Fines del tratamiento.
- Descripción de las categorías de interesados.
- Descripción de las categorías de datos.
- Categorías de Destinatarios.
- Transferencias de datos a terceros países, con la identificación de los mismos y documentación de garantías adecuadas.
- Cuando sea posible:
 - Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
 - Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Los Responsables del tratamiento, o sus Representantes, deberán poner a disposición de la Autoridad de control este Registro de actividades, cuando ésta lo solicite.

Este Registro se ha documentado para cada uno de los Ficheros descritos en el apartado 2 y se detallan a continuación. Al final del documento se detalla una descripción general de las medidas técnicas y organizativas implementadas por la Organización, desde el diseño y por defecto en todas las fases del tratamiento.

LABORAL

Descripción	Gestión laboral de funcionarios y personal del Ayuntamiento y de los Organismos autónomos dependientes del mismo
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Prevención de riesgos laborales, Gestión de nóminas, Recursos humanos
Legitimación	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Categorías de interesados	Empleados, Otros colectivos de interesados:
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Núm. de SS SS o mutualidad
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, (si se trata de bancos), Infracciones administrativas, Otros tipos de datos:
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias, Registros públicos, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria
Transferencias internacionales	No existen

EJERCICIO DE DERECHOS PROTECCIÓN DE DATOS

Descripción	Gestión y atención de las solicitudes de la ciudadanía en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales
Finalidades	No existen
Legitimación	Cumplimiento de una OBLIGACIÓN LEGAL (art. 6.1.c RGPD). Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales
Categorías de interesados	Empleados, Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán, a efectos históricos, estadísticos y científicos no estando contemplada su supresión aunque se produzca la baja del padrón y de acuerdo con la normativa de archivos y documentos. En los casos previstos legalmente, se procederá a su bloqueo.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Otros tipos de datos:
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Administración pública con competencia en la materia, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

Descripción	Datos para la gestión contable del Ayuntamiento y los Organismos autónomos que dependen del mismo. Gestión económica y contable de Ayuntamiento. Gestión de proveedores, cobros, pagos y facturación. Gestión fiscal y de tesorería. Gestión económica-financiera pública.
Finalidades	Gestión económica-financiera pública, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Ley 47/2003, de 26 de noviembre. Ley 58/2003, de 17 de diciembre. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
Categorías de interesados	Empleados, Proveedores, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	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.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras entidades financieras, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública, Instituto nacional de estadística, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

Descripción	Gestión tributaria y de recaudación de las diversas tasas, impuestos, contribuciones especiales, precios públicos y otros ingresos de derecho público. Información relativa a los sujetos pasivos de los impuestos Municipales. Hacienda pública y gestión de administración tributaria Gestión de proveedores, cobros, pagos y facturación. Gestión fiscal y de tesorería. Gestión económica-financiera pública.
Finalidades	Gestión económica-financiera pública, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Tratamiento necesario para el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e de RGPD) acorde a con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público
Categorías de interesados	Beneficiarios, Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán mientras perdure la condición de obligado tributario, y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Información comercial, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras entidades financieras, Organismos de la Seguridad Social, Administración tributaria, Administración pública con competencia en la materia, Instituto nacional de estadística, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
Transferencias internacionales	No existen

USUARIOS DE LA WEB DEL AYUNTAMIENTO Y SEDE ELECTRÓNICA

Descripción	Gestión de datos consultas de ciudadanos, usuarios e interesados realizadas a través de la Página Web del Ayuntamiento. Gestión de accesos a sede electrónica, configuración de notificación telemática segura y registro de apoderamientos
Finalidades	No existen
Legitimación	CONSENTIMIENTO explícito y CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL (Art. 6.1. a y c RGPD). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán durante la prestación del servicio, gestión de la consulta o solicitud o en su caso, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

Descripción	Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales. Registro de entradas y salidas de los documentos presentados al Ayuntamiento
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Cumplimiento interés público (art. 6.1.e RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas. Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión:
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO JORNADA LABORAL

Descripción	Registro horario de la jornada laboral para dar cumplimiento al RDL 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo
Finalidades	Recursos humanos, Gestión de nóminas
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante 4 años para el registro horario de jornada laboral
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Identificador de usuario
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Organismos de la Seguridad Social
Transferencias internacionales	No existen

AYUDAS Y SUBVENCIONES

Descripción	Registro, convocatoria, tramite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento
Finalidades	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Gestión económica-financiera pública
Legitimación	CONSENTIMIENTO y cumplimiento de una misión realizada en INTERÉS PÚBLICO (Art. 6.1.a y e RGPD). Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ordenanza Municipal reguladora de la prestación de Ayudas de Emergencia Social en Cuacos de Yuste
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	Origen étnico o racial, Salud, Violencia de género
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES

Descripción	Gestión del servicio de cementerio y servicios funerarios municipales.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO para el cumplimiento de un cometido de INTERÉS PÚBLICO y por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento (Ley 49/1978, de Enterramiento en Cementerios Municipales. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. DECRETO 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad ReMortuoria)
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán, a efectos históricos, estadísticos y científicos no estando contemplada su supresión aunque se produzca la baja del padrón y de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Entidades aseguradoras, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión:
Transferencias internacionales	No existen

REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Descripción	Gestión del censo de las especies de animales domésticos o de compañía. Gestión de la tramitación de concesión o denegación de licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Gestión sancionadora pública
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO para el cumplimiento de un cometido de INTERÉS PÚBLICO (Art. 6.1.e RGPD), derivado de lo dispuesto en la LEY 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y la Ley 5/2002, de 23 de mayo, de Protección de los Animales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Categorías de interesados	Solicitantes, Otros colectivos de interesados:
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO de acuerdo con las obligaciones legales aplicables. En especial, de acuerdo con los siguientes criterios: Los datos personales se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos o mientras esté vigente el eventual expediente administrativo que en su caso se inicie (incluido el procedimiento en vía contencioso administrativa)
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Huella digitalizada
Datos sensibles	Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Administración tributaria, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

GRABACIÓN DEL PLENO

Descripción	Gestión y administración de la grabación, reproducción, emisión y difusión de Plenos Municipales y otros actos relevantes.
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicosCumplimiento de una OBLIGACIÓN LEGAL (Art. 6.1.e y b). RDL 2568/1986, de 28 de noviembre Reglamento de OFRJ de las Entidades Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Categorías de interesados	Cargos públicos, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Voz, Audiovisual
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Descripción	Gestión de expedientes de Responsabilidad Patrimonial contra el Ayuntamiento.
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD), acorde a los fines que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	Salud, Violencia de género, Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Notarios, abogados y procuradores, Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

ATENCION CIUDADANA

Descripción	Recepción y tramitación de quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas en el Ayuntamiento
Finalidades	Gestión económica-financiera pública, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo, Publicaciones, Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos:
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

PADRÓN MUNICIPAL

Descripción	Gestión de datos relativos al censo de habitantes para finalidades propias de la ley que regula el padrón municipal
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Padrón de habitantes
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por interés legítimo de ORGANISMOS PÚBLICOS en el ejercicio de sus funciones
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Registros públicos, Administración tributaria, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

ASESORÍA JURÍDICA

Descripción	Gestión de los expedientes en vía administrativa y judiciales en los que sea parte el Ayuntamiento
Finalidades	Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales, Gestión sancionadora pública
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e de RGPD). Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. [Vigente] Decreto 9/1994, 8 febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la CCAA Extremadura, y Ordenanzas Municipales con disposiciones sancionadoras
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	Salud, Violencia de género, Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión:
Transferencias internacionales	No existen

PAREJAS DE HECHO

Descripción	Inscripción, a solicitud de las personas interesadas que sean pareja de hecho, que pretendan inscribir su situación. Gestión de altas, bajas y modificaciones en el registro de parejas de hecho
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	Consentimiento del interesado y cumplimiento de una obligación legal aplicable al RT (art. 6.1.a y c de RGPD). Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Parejas de Hecho de la Junta de Extremadura. Decreto 35/1997, de 18 de marzo, de creación del Registro de Uniones de Hecho. Orden de 14 de mayo de 1997, por la que regula, el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Resolución de 10 de agosto de 2015, del Consejero, por la que se delegan competencias en diversas materias. ordenanza reguladora del registro de uniones de hecho (sesión extraordinaria día 29/12/2011)
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos serán conservados mientras perdure la inscripción de la pareja de hecho y, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	Salud
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Detalles de empleo
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Registros públicos, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

BIBLIOTECA

Descripción	Gestión de los servicios de las bibliotecas municipales. Gestión de préstamos de libros y documentos. Registro usuarios y usuarias y carné de lector/a de la biblioteca.
Finalidades	Procedimiento administrativo
Legitimación	cumplimiento de un cometido de INTERÉS PÚBLICO y consentimiento (art. 6.1.a y e de RGPD). Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local. Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura.
Categorías de interesados	Estudiantes, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán el tiempo que persista la relación o posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento, y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
Transferencias internacionales	No existen

SERVICIOS SOCIALES

Descripción	Gestión de los datos obtenidos para el desarrollo de servicios y actividades sociales, servicio de residencia de la tercera edad y pisos tutelados. Servicio social de base
Finalidades	Trabajo y gestión de empleo, Gestión de asistencia social (con historial clínico), Gestión de asociados o miembros de entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa o sindical, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), conforme a la LEY 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura
Categorías de interesados	Personas de contacto, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades sanitarias, Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la administración pública
Transferencias internacionales	No existen

EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y TIEMPO LIBRE

Descripción	Gestión, planificación y organización de las actividades y programas educacionales, culturales, lúdicas y deportivas organizadas por el Ayuntamiento. Gestión de alumnado. Dinamización deportiva
Finalidades	Educación y cultura, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (art. 6.1.e RGPD). Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.
Categorías de interesados	Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán el tiempo que persista la actividad o, posteriormente, hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Clubes deportivos y federaciones, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

AUXILIAR DE POLICIA LOCAL

Descripción	Seguridad ciudadana. 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.
Finalidades	Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales, Seguridad pública y defensa, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Categorías de interesados	Representante legal, Solicitantes, Beneficiarios, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para realizar las actividades de prevención, investigación y, en general, actuaciones policiales correspondientes, y se regirá por la normativa aplicable en función de la naturaleza de la intervención policial
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Huella digitalizada
Datos sensibles	Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Características personales (personalidad o comportamiento), Circunstancias sociales, Detalles de empleo, Datos de localización, Datos de tráfico, Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No existen

URBANISMO. OBRAS, SERVICIOS Y MOVILIDAD URBANA

Descripción	ramitación de expedientes administrativos de gestión y ejecución del planeamiento. Reparcelaciones. Parcelaciones. Proyectos y Obras de Urbanización. Licencias de Obras de Edificación y Complementarias de la Edificación. Declaraciones Responsables de Obras y Actividades. Accesibilidad y mejora de seguridad vial
Finalidades	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Gestión económica-financiera pública
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos:
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

FERIAS Y EVENTOS

Descripción	Gestión de eventos, ferias, mercadillos y actividades análogas
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente
Legitimación	Cumplimiento de una OBLIGACIÓN LEGAL. Ley 8/2010, de 19 de julio, de Actividades FERIALES de la Comunidad Autónoma de Extremadura
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados
Criterios de conservación	Los datos personales se conservarán hasta que se haya cumplido la actividad o el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del Tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración tributaria, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

Descripción	Gestión de expedientes sancionadores iniciados por la comisión de infracciones cuya incoación, tramitación y resolución sean competencia del Ayuntamiento.
Finalidades	Gestión sancionadora pública, Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e de RGPD). Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Decreto 9/1994, 8 febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la CCAA Extremadura, y Ordenanzas Municipales con disposiciones sancionadoras. Ordenanza para la Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Mirabel.
Categorías de interesados	Padres o tutores, Representante legal, Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	Salud, Violencia de género, Condenas y delitos penales
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios, Infracciones administrativas
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión:
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL

Descripción	Gestión de la guardería infantil municipal, ubicada en un aula del Centro de Educación Infantil Castillo de Mirabel (Colegio Público Virgen de la Jarrera)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Procedimiento administrativo
Legitimación	INTERÉS PÚBLICO y CONSENTIMIENTO expícito (Art. 6.1. a y e RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. modificación Ordenanza de Guardería Infantil Municipal (BOP-2019-1155)
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguro, Transacciones de bienes y servicios
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Órganos judiciales, Administración pública con competencia en la materia, Otros destinatarios de cesión:
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DEL ESPACIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA CIUDADANÍA JOVEN

Descripción	Gestión del espacio para la convivencia y la ciudadanía joven
Finalidades	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Gestión económica-financiera pública
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos:
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y PISTA DE PÁDEL

Descripción	Gestión administrativa de la piscina municipal y la pista de pádel de Mirabel
Finalidades	Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa, Publicaciones, Procedimiento administrativo, Fines de interés público basados en la legislación vigente, Hacienda pública y gestión de administración tributaria, Gestión económica-financiera pública
Legitimación	Interés Público (Art. 6.1.e RGPD). Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de la instalación deportiva pista de pádel de Mirabel. Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Los datos se conservarán hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y/o de acuerdo con la normativa de archivos y documentos.
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma electrónica, Otros datos identificativos:
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Interesados legítimos, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Instituto nacional de estadística
Transferencias internacionales	No existen

AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Descripción	Gestión del empleo mediante los servicios de ayuda e intermediación y desarrollo local
Finalidades	Recursos humanos
Legitimación	Consentimiento (Art. 6.1.a RGPD)
Categorías de interesados	Solicitantes, Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación	Conservados durante NO MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial
Categorías de destinatarios	
Cesiones	Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable
Transferencias internacionales	No existen

VIDEOVIGILANCIA

Descripción	Grabación audiovisual para preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y personas. Control laboral (Art. 20.3 ET)
Finalidades	Fines de interés público basados en la legislación vigente, Video vigilancia
Legitimación	Interés público e interés legítimo del RT
Categorías de interesados	Empleados, Clientes y usuarios, Proveedores, Personas de contacto
Criterios de conservación	Conservados durante un máximo de 30 días para fines de videovigilancia
Sistema de tratamiento	Automatizado (Digital)
Categorías de datos	
Datos identificativos	Imagen
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	Características personales
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Descripción	Gestión de la prevención de riesgos laborales de los empleados (personal trabajador por cuenta ajena) del Ayuntamiento
Finalidades	Prevención de riesgos laborales
Legitimación	Tratamiento lícito SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO por una OBLIGACIÓN LEGAL del Responsable del tratamiento
Categorías de interesados	Empleados
Criterios de conservación	Conservados durante MÁS TIEMPO DEL NECESARIO para alcanzar los fines por una OBLIGACIÓN LEGAL
Sistema de tratamiento	Parcialmente Automatizado (Mixto)
Categorías de datos	
Datos identificativos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Núm. de SS SS o mutualidad
Datos sensibles	No existen
Otro tipo de datos	No existen
Categorías de destinatarios	
Cesiones	No existen
Transferencias internacionales	No existen