

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**RG.PD-01\_PRO.PD-00**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

## CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:

CÓDIGO:	RG.PD-01_PRO.PD-00	DOCUMENTO:	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
---------	--------------------	------------	--

REVISIÓN NÚMERO:	00	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	13/09/2019
------------------	----	----------------------------	------------

ES ORIGINAL:	<input checked="" type="checkbox"/>	ES COPIA CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>	ES COPIA NO CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
TICFORYOU, S.L	AYTO. LOS BARRIOS-DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS-DPTO. INFORMÁTICA	AYTO. LOS BARRIOS- DECRETO DE ALCALDÍA N.º 2274
FECHA:	FECHA:	FECHA:
13/06/2019	08/08/2019	13/09/2019
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

## CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN Nº:	FECHA:	APARTADO MODIFICADO:	CAUSA DEL CAMBIO:	ENTRADA EN VIGOR:
01	18/08/2020		Cambio en el Responsable del Tratamiento	

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA:	<input type="checkbox"/>	FECHA:	
-------------------------	--------------------------	--------	--

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PÚBLICA:	<input checked="" type="checkbox"/>	PUBLICABLE:	<input type="checkbox"/>	USO INTERNO:	<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL:	<input type="checkbox"/>	SECRETA:	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------



## Indice

1. Introducción.....	6
2. Tratamientos del Registro de Actividades....	7
Padrón de habitantes.....	8
Registro de entradas y salidas de documentos.	10
Gestión de urbanismo.....	12
Relaciones y participación ciudadana.....	14
Recursos humanos.....	16
Asesoría Jurídica.....	19
Equipo de gobierno / cargo público.....	21
Gestión tributaria y recaudación.....	23
Seguridad Ciudadana. Policía y Protección Civil	25
Servicios Sociales.....	28
Cementerio Municipal.....	31
Actividades de ocio, cultura, deporte, educación, actividades juveniles, de infancia y de personas mayores.....	33
Gestión de medio ambiente.....	35
Actividades Protocolarias.....	40
Bodas civiles y parejas de hecho.....	42
Licencias y Permisos Públicos. Patrimonio y Área de Seguridad Ciudadana	44
Gestión económica y contable. Registro de facturas.....	46
Contratación y Licitación.....	49
Elaboración del Presupuesto. Fiscalización y financiación.....	51
Tráfico y Transporte.....	53
Sanidad y salud pública.....	55
Animales peligrosos.....	57



Pleno, comisiones, consejos sectoriales y Juntas locales y municipales de distrito.....	59
LOPD: Atención a los derechos de las personas	61
Subvenciones y Convenios.....	63
Transparencia: acceso a la información.....	66
Videovigilancia.....	68
Archivo y gestión documental.....	70
Arbitraje y consumo.....	73
Actividades agrarias y ganaderas.....	75
Portal Web.....	77
Sede electrónica.....	79
Alcaldía/Presidencia.....	81
Actividades Económicas.....	83
Registro de Asociaciones.....	85
Grabación de plenos.....	87
Tecnologías de la información.....	89
Listado telefónico.....	91
Calidad.....	93
Promoción del empleo.....	95
Turismo.....	97
Biblioteca.....	99
Secretaría.....	101
Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Distritos.....	103
Educación.....	105
Feria y Festejos.....	107
Notificación de Brechas de seguridad de protección de datos.....	109



Cita Previa.....111



## 1. Introducción

El artículo 30.1 del RGPD relativo a Registro de las actividades de tratamiento, establece que cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.

Dicho registro deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos.
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

Es obligación del responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Los Barrios, mantener el registro de actividades de tratamiento actualizado.

Asimismo, se prevé en el Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, que todas las entidades incluidas en el artículo 77.1 deberán hacer público un inventario de sus tratamientos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del RGPD y su base legítima.



## 2. Tratamientos del Registro de Actividades



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Secretaria General
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	1
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Padrón de habitantes
FINALIDAD	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes y del Censo Electoral para la acreditación de la residencia y el domicilio habitual. Listas de altas y bajas electorales. Elecciones de miembros a tribunal de jurado. Adicionalmente, fines históricos, estadísticos y científicos. Formación de las Mesas Electorales mediante sorteo público y nombramiento del Presidente, Vocales y Suplentes. Expedición de certificados y volantes de empadronamiento.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Ciudadanía y residentes en el municipio.
COLECTIVOS AFECTADOS	Ciudadanía y residentes en el municipio.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, firma electrónica y correo electrónico. Datos de características personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Sexo – Nacionalidad. Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos al Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma y Local con competencia en la materia. Junta Electoral Central y/o de Zona.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Los datos del padrón municipal no se suprimen aunque se produzca la baja del padrón, se conservarán de forma indefinida por la necesidad de su mantenimiento con fines históricos, estadísticos y científicos, de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Secretaria General
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	2
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Registro de entradas y salidas de documentos.
FINALIDAD	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. Revisión de datos para su actualización. Distribución de documentación a las diferentes áreas.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que accedan a las dependencias del ayuntamiento tanto de manera presencial como electrónica.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas Física o Representante de personas físicas o Jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, NIF/DNI/NIE, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia o a otros 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.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011 , 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el



SEGURIDAD	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
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, art.16.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.</p> <p>Real Decreto 209/2003 por el que se regulan los registros y notificaciones telemáticas.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Servicios Públicos Básicos. Delegación de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	3
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión de urbanismo
FINALIDAD	Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y Expropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclator de vías públicas. Gestión de licencias de apertura de establecimientos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. En caso de expropiaciones registros de la propiedad y catastrales.
COLECTIVOS AFECTADOS	Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, firma, número de teléfono.  Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.  Otros datos: certificado catastral.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la obra con competencia en la materia. Otros órganos de la Administración Autónoma; Otros órganos de la Administración Local; Registros Públicos. Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos Judiciales; Interesados Legítimos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la



	disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.</p> <p>Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.</p> <p>Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, art. 9 y siguientes.</p> <p>Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Atención Ciudadana y Participación
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	4
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Relaciones y participación ciudadana
FINALIDAD	Gestión de expedientes relativos a atención de solicitudes de la ciudadanía. Derecho de petición. Gestión de quejas y sugerencias realizados por la ciudadanía a través de la página web, así como en formato papel. Además, uso de servicios municipales.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros. Técnicos de departamentos de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, imagen/voz, correo electrónico, asociación, firma electrónica. Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional. Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades Aseguradoras. Publicación en medios municipales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la



	disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e). Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.</p> <p>Artículo 29 Constitución Española.</p> <p>Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.</p> <p>Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, (BOP nº 97, 23.05.2019).</p> <p>Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Personal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	5
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Recursos humanos
FINALIDAD	Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derechos y obligaciones de las partes derivados de la relación laboral o funcionarial, fija o eventual incluyendo a funcionarios de empleo y cargos políticos con dedicación exclusiva o parcial, como la promoción, control de presencia y horario, gestión de incompatibilidades, formación del personal, acción social, planes de pensiones... Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Funcionarios y personal del ayuntamiento. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario) y de sus familiares. Cargos públicos. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación. Candidatos en procesos selectivos.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>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 del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), Datos Biométricos</p> <p>Características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Sexo – Nacionalidad.</p> <p>Circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones. Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.</p> <p>Detalles de empleo: Cuerpo / Escala, Categoría / Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador.</p> <p>Económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios, Planes de pensiones, jubilación, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Seguros, Subsidios, beneficios.</p>



	Infracciones: Expedientes disciplinarios.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Organizaciones sindicales. Entidades Bancarias, Empresas y otras entidades privadas. Instituto Nacional de Administración Pública. Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales (Mutua). Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Tribunal de Cuentas. Juzgados y Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.  RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.  RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.  RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.  LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.  LOPD-GDD: Artículo. 7. Consentimiento de los menores de edad.  LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés



	<p>público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa aplicable.</p> <p>Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 31 /1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.</p> <p>Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo</p> <p>Real Decreto 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Asesoría Jurídica
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	6
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Asesoría Jurídica
FINALIDAD	Gestionar los procedimientos judiciales del Ayuntamiento tanto externamente como internamente
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Empleados; Ciudadanos y Residentes; Contribuyentes y Sujetos Obligados; Proveedores
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, correo electrónico, firma electrónica. Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas. Datos de información comercial: Actividades y negocios , Licencias comerciales Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios , Datos económicos de nómina , Datos deducciones impositivas / impuestos , Seguros Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras, Compensaciones/Indemnizaciones.
CESIONES DE DATOS	Órganos Judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ).</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Alcaldía
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	7
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Equipo de gobierno / cargo público
FINALIDAD	Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con el equipo de gobierno municipal y los cargos públicos tales como nombramientos y cese en el cargo, reconocimiento de compatibilidad, acceso a la información, retribuciones y régimen de dedicación, etc. Registro de bienes patrimoniales e intereses.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Equipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
COLECTIVOS AFECTADOS	Equipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma electrónica.  Otros Datos: Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y Profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, cargo y fecha de toma de posesión/nombramiento, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.  Categoría especial de datos: ideológicos, afiliación política
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</p> <p>Ley 5/1985 del Régimen Electoral General.</p> <p>Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>Capítulo III. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.</p> <p>Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento interno del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Barrios, (BOP nº 106, 07 de junio de 2017).</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Gestión Tributaria
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	8
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión tributaria y recaudación
FINALIDAD	Gestión de exacciones municipales (liquidación y tramitación de impuestos municipales), emisión de certificados, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público. Consulta, actualización y gestión de los datos catastrales. Hacienda Pública y gestión tributaria. Gestión, recaudación e inspección de tributos. Recaudación ejecutiva.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Ciudadanía y residentes en el municipio, así como los representantes de personas físicas y jurídicas.
COLECTIVOS AFECTADOS	Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio y demás sujetos pasivos del hecho imponible devengado.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI/NIE, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, pasaporte, correo electrónico, domicilio fiscal y tributario.  Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.  Otros datos: Características personales, datos académicos o profesionales, transacciones de bienes o servicios, datos económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria (Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entre otras) así como a entidades bancarias para el cobro de tributos domiciliados. Entidades privadas, Registro de la propiedad y Catastro. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Tesorería General de la Seguridad Social. AEAT.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para



<b>CONSERVACIÓN</b>	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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento  LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.  Desarrollo de competencias en base a 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.  Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario  Ordenanzas fiscales relativas a las tasas del municipio.



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Seguridad Ciudadana.
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	9
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Seguridad Ciudadana. Policía y Protección Civil
FINALIDAD	Gestión de los servicios de la policía local y protección civil (atestados, denuncias, incendios, permisos de armas, seguridad vial). Regulación del buen funcionamiento de las vías urbanas y vigilancia de la seguridad/auxilio de los ciudadanos. Gestión de sanciones y multas. Gestión de la formación de los policías locales
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o representante; Terceros (denunciante); Otras administraciones
COLECTIVOS AFECTADOS	Agentes de policía, miembros de protección civil, ciudadanía que solicita la intervención de la policía local o los contactados mediante la actuación de la misma. Empleados. Personas infractoras.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, apellidos y DNI, dirección postal, email, matrícula de vehículo, permiso de circulación.  Categorías especiales de datos: Salud (enfermedad, bajas...), Discapacidad, Afiliación sindical, Afiliación política, datos personales (biométricos a efectos de prueba), origen racial y/o étnico.  Otro datos: Académicos y profesionales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.  Infracciones: Administrativas y penales. MENORES.
CESIONES DE DATOS	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales, notarías y despacho jurídicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:



	<p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.</p> <p>Disposición Final 3ª de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril.</p> <p>Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> <p>Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.</p> <p>Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local,</p> <p>Ley 1/1989, de 8 de mayo, del Parlamento Andaluz, de Coordinación de las</p>



	<p>Policías Locales de Andalucía</p> <p>Orden PCI/488/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Protección Civil, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.</p> <p>Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.</p> <p>Reglamento de Organización, Régimen interior y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Los Barrios, (Boletín Oficial de la Provincia número 165 de 18 de julio de 1997).</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Servicios Sociales
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	10
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Servicios Sociales
FINALIDAD	Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con la intervención individual, social familiar y comunitaria. Gestión de Prestaciones y Servicios de los Servicios Sociales de Andalucía: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Además de la utilización de los datos con fines estadísticos y de planificación y gestión. Protección del menor. Programas de igualdad de género. Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	De la propia persona afectada o de su representante legal y de administraciones públicas.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas beneficiarias y usuarias de los servicios del Centro Municipal de la Mujer. Familiares.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, número de la seguridad social, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico.  Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.  Otros datos: Características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financiero y de seguros, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. Infracciones: Administrativas y penales.  MENORES.
CESIONES DE DATOS	Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Asimismo, se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, protección de menores, protección de mayores y discapacitados. Los datos serán comunicadas cuando el interesado haya otorgado previo consentimiento y el servicio solicitado lo requiera a Instituciones Sociales y otras administraciones públicas o privadas con competencia en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para



<b>CONSERVACIÓN</b>	<p>la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.</p> <p>Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local.</p> <p>Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en</p>



	<p>Andalucía.</p> <p>Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (BOJA nº 19, 30 de enero de 2012).</p> <p>Ley 12/2007 de Promoción de la Igualdad de género.</p> <p>Plan Municipal de Vivienda y Suelo. Los Barrios 2018-2028.</p> <p>Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género</p> <p>Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.</p> <p>Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.</p> <p>Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.</p> <p>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p> <p>Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Salud Pública, Cementerios y Servicios Funerarios
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	11
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Cementerio Municipal
FINALIDAD	Gestión de solicitudes relacionadas con los usos y derechos funerarios.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Solicitantes y representantes legales.
COLECTIVOS AFECTADOS	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares de personas fallecidas.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma electrónica. Datos de características personales: Datos de familia.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. También al Registro Civil o compañías de seguros.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una



	<p>obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 14 /1986 de 25 de abril, General de Sanidad (Artículo 42).</p> <p>Ley 49/1978, de Enterramiento en Cementerios Municipales.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Reglamento del Servicio de Cementerios Municipales de Los Barrios, (Boletín Oficial de la Provincia número 39 de 17 de marzo de 2003).</p> <p>Decreto 124/1997, de 9 de octubre , por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria</p>
--	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Sociales. Delegación de Cultura y Bibliotecas
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	12
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Actividades de ocio, cultura, deporte, educación, actividades juveniles, de infancia y de personas mayores
FINALIDAD	Gestión y programación de actividades educativas, culturales, juveniles, de infancia, de personas mayores, deportivas y de ocio. Gestión de centros y equipamientos educativos, culturales, deportivos, juveniles y de infancia. Organización de cursos, actos lúdicos juveniles y tramitación de carnet Joven.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Ciudadanos, residentes y solicitantes y representantes legales.
COLECTIVOS AFECTADOS	Solicitantes y representantes legales. Inscritos en las actividades.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud.  Datos de características personales: Datos de familia , Fecha de nacimiento , Lugar de nacimiento , Edad , Sexo , Nacionalidad , empadronamiento, sentencia de divorcio, carné joven, pensionista o jubilado, víctimas de violencia de género, riesgo de exclusión social y víctimas de terrorismo. Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, Propiedades, posesiones, Pertenencia a clubes, asociaciones. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante – calificaciones, curriculum vitae. Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador. Situación laboral y de desempleo. Datos de información comercial: Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas, Créditos, préstamos, avales, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas / impuestos, Seguros, Hipotecas, percepciones de becas/ ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social. MENORES
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: Agencias de Viajes, Hoteles, Empresas que organizan las actividades (en su caso), Entidades aseguradoras. Empresa Pública GEISS en el caso de mayores.
TRANSFERENCIAS	No previstas



<b>INTERNACIONALES</b>	
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado</p> <p>RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 25 de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación de tiempo libre; Promoción de la cultura y equipamientos culturales.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Servicios Públicos Básicos. Delegación de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	13
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión de medio ambiente
FINALIDAD	Protección y control del medio ambiente, espacios naturales, fauna y animales. Tenencia de animales en el entorno urbano. Control y recogida de animales. Eficiencia energética. Recursos hídricos. Contaminación atmosférica. Ruidos y vibraciones. Programas de formación y sensibilización. Expedientes sancionadores en materia de medio ambiente. Gestión de los montes públicos y organización de actividades a nivel turísticos: registro del personal que está en el monte, huertos de ocio, casas de campos, subastas de cotos, puestos de monteras, etc.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Interesados y representantes legales. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Medios de comunicación
COLECTIVOS AFECTADOS	Interesados y representantes legales. (Ciudadanía, alumnos y profesores de los programas formativos y de sensibilización). Ciudadanos y Residentes; Asociados o miembros; Solicitantes.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos personales identificativos: NIF/DNI/NIE, Fecha de nacimiento, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, correo electrónico, referencia catastral de propiedades, matrícula vehículos, escrituras, firma electrónica.  Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.  Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones del personal afecto al servicio en contratos de adjudicación directa, al objeto de constatar el cumplimiento de los requisitos profesionales.
CESIONES DE DATOS	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas encargadas de organizar la formación. Publicación en el correspondiente tablón de anuncios del Ayuntamiento donde está empadronado el infractor. Boletín Oficial del Estado (BOE)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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



	<p>pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del Interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Aire.</p> <p>Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera</p> <p>Decreto 833/1975, de 6 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 38/1972, de 22 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico</p> <p>Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire</p> <p>Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación</p> <p>Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas y por el que se actualiza el anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de</p>



	<p>la atmósfera Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.</p> <p>Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.</p> <p>Ley 37/2003 de 17 de diciembre del Ruido.</p> <p>Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra la Contaminación por Formas de la Energía.</p> <p>Ordenanza Municipal de Control Animal, (BOP nº 119, de 5 de septiembre de 2003).</p> <p>Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad</p> <p>Real Decreto 1274/2011, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan estratégico del patrimonio natural y de la biodiversidad 2011-2017, en aplicación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad</p> <p>Real Decreto 556/2011, de 20 de abril, para el desarrollo del Inventario Español del Patrimonio Natural y la Biodiversidad</p> <p>Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres</p> <p>Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras</p> <p>Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas</p> <p>Real Decreto 435/2004, de 12 de marzo, por el que se regula el Inventario nacional de zonas húmedas</p> <p>Real Decreto 2102/1996, de 20 de septiembre, sobre el control de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (COV) resultantes de almacenamiento y distribución de gasolina desde las terminales a las estaciones de servicio</p> <p>Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes en determinadas actividades</p> <p>Real Decreto 227/2006, de 24 de febrero, por el que se complementa el régimen jurídico sobre la limitación de las emisiones de compuestos orgánicos volátiles en determinadas pinturas y barnices y en productos de renovación del acabado de vehículos</p> <p>Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados</p> <p>Real Decreto 430/2004, de 12 de marzo, por el que se establecen nuevas normas sobre limitación de emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de grandes instalaciones de combustión, y se fijan ciertas condiciones para el control de las emisiones a la atmósfera de las refinerías de petróleo</p> <p>Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07</p>
--	---



	<p>Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido</p> <p>Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental</p> <p>Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas</p> <p>Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación</p> <p>Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación</p> <p>Real Decreto 508/2007, de 20 de abril, por el que se regula el suministro de información sobre emisiones del Reglamento E-PRTR y de las autorizaciones ambientales integradas</p> <p>Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental</p> <p>Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental</p> <p>Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental</p> <p>Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados</p> <p>Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero</p> <p>Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados</p> <p>Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado</p> <p>Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos</p> <p>Resolución de 16 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental y Medio Natural, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022</p> <p>Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases</p> <p>Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases</p> <p>Real Decreto 1416/2001, de 14 de diciembre, sobre envases de productos fitosanitarios</p> <p>Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos</p> <p>Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas</p> <p>Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos</p> <p>Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos</p> <p>Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos</p>
--	---



	<p>y electrónicos</p> <p>Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición</p> <p>Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil</p> <p>Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso</p> <p>Real Decreto 108/1991, de 1 de febrero, sobre la prevención y reducción de la contaminación del medio ambiente producida por el amianto</p> <p>Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan</p> <p>Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas</p> <p><b>DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO</b></p> <p>Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas</p> <p>Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional</p> <p>Real Decreto 907/2007, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Planificación Hidrológica</p> <p>Real Decreto 1/2016, de 8 de enero, por el que se aprueba la revisión de los Planes Hidrológicos de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Occidental, Guadalquivir, Ceuta, Melilla, Segura y Júcar, y de la parte española de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Oriental, Miño-Sil, Duero, Tajo, Guadiana y Ebro</p> <p>Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre, por el que se establecen los criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental</p> <p>Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas</p> <p>Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas</p> <p>Real Decreto 1341/2007, de 11 de octubre, sobre la gestión de la calidad de las aguas de baño</p> <p>Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano</p> <p>Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias</p> <p>Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas</p> <p>Real Decreto 1514/2009, de 2 de octubre, por el que se regula la protección de las aguas subterráneas contra la contaminación y el deterioro</p> <p>Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes</p> <p>Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes</p> <p>Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias</p>
--	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía-Presidencia
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	14
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Actividades Protocolarias
FINALIDAD	Registro histórico de concesión de honores y distinciones otorgado por el ayuntamiento. Gestión de los datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios por parte de la corporación local, cesión de espacios municipales, así como el otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Interesado o entidad a la que pertenece
COLECTIVOS AFECTADOS	Interesado o entidad a la que pertenece
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, Imagen/Voz.  Datos de características personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna.  Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante.  Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios. Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.  Dentro de las categorías especiales de datos se trata la siguiente información: - Datos de convicciones religiosas - Datos de salud
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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.



	<p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, art.186.</p> <p>Reglamento Municipal de Honores y Distinciones, aprobado por Pleno en sesión de fecha 27 de Septiembre de 1962.</p> <p>Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Alcaldía
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	15
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Bodas civiles y parejas de hecho
FINALIDAD	Tramitación y Gestión de bodas civiles y parejas de hecho
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Solicitantes, representantes legales y demás personal que intervenga en la ceremonia.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas relacionadas con las bodas civiles organizadas en el Ayuntamiento (conyuges, testigos).
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, imagen/voz, pasaporte, correo electrónico, firma electrónica. Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna – Empadronamiento. Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
CESIONES DE DATOS	Los datos serán comunicados al Registro Civil dependiente del Ministerio de Justicia, Juzgados o Tribunales, Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del Interesado.



	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Código Civil (Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil) y Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.</p> <p>Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.</p> <p>Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de parejas de hecho en Andalucía.</p> <p>Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil.</p>
--	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Patrimonios, Compras y Contratación
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	16
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Licencias y Permisos Públicos. Patrimonio y Área de Seguridad Ciudadana
FINALIDAD	Gestión e inventario del patrimonio municipal del suelo, solicitudes relacionadas con un bien de dominio público. Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial por daños causados a terceros por la actividad municipal. Programas de conservación, protección, formación y sensibilización sobre patrimonio histórico. Sanciones. Gestión y control de las licencias de vados, autorizaciones de la ocupación de la vía pública y permisos de venta ambulante e itinerantes.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal del ayuntamiento. Ciudadanía
COLECTIVOS AFECTADOS	Ciudadanía y residentes, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Beneficiarios, Cargos públicos. Profesores y asistentes a la formación y sensibilización. Ciudadanía infractora de las normas.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio, correo electrónico, teléfono.  Categorías especiales de datos: Salud (lesiones producidas)  Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. MENORES
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades bancarias, compañías de seguros, tribunales o juzgados que lo soliciten justificadamente. Agencias de viajes.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:



	<p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1 e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por RD de 1372/1986 de 13 de junio.</p> <p>Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17/06/1955</p> <p>Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 abril en lo no derogado por la Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Intervención
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	17
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Gestión económica y contable.
FINALIDAD	Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Planes y programas de tesorería. Custodia de fondos y valores. Tramitación de facturas con o sin documento contable.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, proveedores, prestadoras de servicios, personas físicas, representantes de personas físicas o jurídicas.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personal funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, Proveedores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento).
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma.  Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial.  Infracciones: Administrativas y penales.
CESIONES DE DATOS	Los datos podrán ser comunicados a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación y al Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas, Entidades Financieras. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. AEAT. Tesorería General de la Seguridad Social.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para



<b>CONSERVACIÓN</b>	<p>la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: 6.1.b) el tratamiento es 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.</p> <p>RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Plan General de Contabilidad Pública y la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>Ley 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>



	<p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Patrimonios, Compras y Contratación
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	18
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Contratación y Licitación
FINALIDAD	Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras, suministros, mantenimiento de las vías y los espacios públicos (abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de residuos...), contratos mixtos, especiales, privados, resoluciones dictadas y contratos asimilados. Perfil del contratante.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas. Personas relacionadas con los procesos de licitación.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/CIF, dirección postal, email, firma, número de teléfono.  Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial.  Infracciones: Administrativas y penales.
CESIONES DE DATOS	Plataforma de contratación del Sector Público. Empresas adjudicatarias del objeto del contrato. Entidades financieras. Tribunal de Cuentas. Plataforma Informática de gestión de expedientes.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la



	disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es 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.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, que aprueba el Reglamento General Ley de Contratos Administración Pública.</p> <p>Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.</p> <p>Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.</p> <p>Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p>Ordenanza de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria, (Boletín Oficial de la Provincia número 30, de 15 de febrero de 2008, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación, con las correcciones publicadas en el BOP nº 42 de 5 de marzo de 2008).</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Intervención
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	19
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Elaboración del Presupuesto. Fiscalización y financiación
FINALIDAD	Elaboración y control del expediente del presupuesto general del Ayuntamiento. Control de gastos e ingresos. Auditorías de economía y hacienda. Operaciones de crédito. Realización de pagos correspondientes gestión de facturación.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario). Cargos públicos.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario). Cargos públicos.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos. Otros: Económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  LOPD-GDD: Art. 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.  Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora Bases del Régimen Local.  Texto refundido Ley Reguladora Haciendas Locales.  Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.  Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, (BOP nº 97, 23.05.2019).



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Seguridad Ciudadana.
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	20
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Tráfico y Transporte
FINALIDAD	Gestión de trámites relacionados con el Transporte Público, aparcamiento y movilidad, ordenación del tráfico, licencias de taxi, autobuses urbanos, sanciones en este área, zona azul.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Solicitantes y representantes legales.
COLECTIVOS AFECTADOS	Solicitantes y representantes legales. Ciudadanía.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, matrícula, permiso de circulación, modelo de vehículo, correo electrónico, imagen/voz, firma electrónica. Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad, empadronamiento. Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones. Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo, licencia de actividad. Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, recibo de IVTM, contrato de renting o leasing. Datos categorías especiales: Datos de salud
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 16/1987 de 30 de julio, de Ordenación de los transportes terrestres.</p> <p>Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</p> <p>Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas</p> <p>Ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas, (Boletín Oficial de la Provincia número 245 de fecha 23 de octubre de 2000).</p> <p>Ordenanza municipal del servicio de transporte de viajeros en automóviles ligeros.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Salud Pública, Cementerios y Servicios Funerarios
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	21
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Sanidad y salud pública
FINALIDAD	Gestión de centros sanitarios, programas de prevención y atención sanitaria a drogodependientes, inspecciones sanitarias, control de plagas...
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Interesados, solicitantes y representantes legales
COLECTIVOS AFECTADOS	Interesados, solicitantes y representantes legales. Ciudadanía
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico, firma electrónica. Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos, autorizaciones. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 14/1986, de 25 de abril General de Sanidad.</p> <p>Ley 33/2011, de 4 de octubre General de Salud Pública.</p> <p>Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local</p> <p>Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Orden SCO/564/2004, de 27 de febrero, por el que se establece el sistema coordinado de alertas y emergencias de Sanidad y Consumo Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores y usuarios de la Comunidad de Madrid. 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</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Salud Pública, Cementerios y Servicios Funerarios
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	22
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Animales peligrosos
FINALIDAD	Registro de Animales peligrosos
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Interesados, solicitantes y representantes legales
COLECTIVOS AFECTADOS	Interesados, solicitantes y representantes legales.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud. Infracciones penales.
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.</p> <p>Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.</p> <p>Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p>Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.</p> <p>Ordenanza Municipal Reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, (BOP nº 135, 29 de julio de 2002).</p> <p>Decreto 44/1991, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Protección de los Animales Domésticos, de 1 de febrero de 1990.</p> <p>Ley 23/1998, de 21 de diciembre, sobre el acceso de las personas ciegas o con deficiencia visual usuarias de perro guía al entorno.</p> <p>Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.</p>
---------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Secretaria General
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	23
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Pleno, comisiones, consejos sectoriales y Juntas locales y municipales de distrito
FINALIDAD	Sesiones, acuerdos y demás procedimientos en el desarrollo del pleno, comisiones, consejos sectoriales y Juntas locales y municipales de distrito. Actas.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones.
COLECTIVOS AFECTADOS	Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, correo electrónico, firma electrónica.  Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Interesados legítimos. Publicación en los tablones de anuncios correspondientes
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.</p> <p>Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, art. 50.</p> <p>Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento interno del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Barrios, (BOP nº 106, 07 de junio de 2017).</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	24
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	LOPD: Atención a los derechos de las personas
FINALIDAD	Gestión y tramitación de las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono y firma, firma electrónica, imagen/voz/voz.
CESIONES DE DATOS	Defensor del Pueblo, Agencia Española de Protección de Datos. Órganos judiciales o tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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. Los previstos por el RGPD y Proyecto de LOPD respecto a las comisión de infracciones en la materia.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
---------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Subvenciones y Ayudas
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	25
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Subvenciones y Convenios
FINALIDAD	Gestión y tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones en el marco de procedimientos de concurrencia administrativa, planes y programas y premios y concursos.  Gestión y tramitación de las ayudas presupuestadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas (Solicitantes de las subvenciones)
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía que ha sido afectada por las ayudas / subvenciones
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, firma.  Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos.  Infracciones: Administrativas y penales.  Características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, empadronamiento, sentencia de divorcio.  Circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones  Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, Historial de estudiante, Experiencia profesional, Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales, curriculum vitae.  Detalles de empleo: Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador.  Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina, Datos deducciones impositivas/impuestos, Seguros, Subsidios, beneficios, percepciones de becas/ayudas, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.



	<p>Transacciones de bienes y servicio: Compensaciones/Indemnizaciones.</p> <p>Información comercial: Actividades y negocios, Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.</p> <p>Padrón. MENORES.</p>
<b>CESIONES DE DATOS</b>	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Agencias de viajes. Entidades Bancarias.
<b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>	No previstas
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés</p>



	<p>público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p> <p>Decreto 282/2010, de 4 de Mayo , por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.</p> <p>Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales.</p> <p>Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.</p> <p>Bases Generales que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones en Los Barrios.</p>
--	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Transparencia y Calidad
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	26
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Transparencia: acceso a la información
FINALIDAD	Cumplimiento de las obligaciones determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI/NIE, dirección, correo electrónico, teléfono.  Otros: Académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado, otros órganos competentes de la Administración, Agencia Española de Protección de Datos y Entidades colaboradoras del Ayuntamiento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, art.17 y siguientes.</p> <p>Ley 1/2014 de transparencia pública de Andalucía.</p> <p>Ordenanza de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, (BOP nº 13, de 21 de enero de 2019).</p>
---------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	27
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Videovigilancia
FINALIDAD	Gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas que acceden a las instalaciones videovigiladas
COLECTIVOS AFECTADOS	Personal propio y externo que presta servicio en el ayuntamiento. Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden al ayuntamiento a realizar diversas gestiones.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Imagen
CESIONES DE DATOS	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p> <p>Las imágenes se conservarán como máximo un mes a contar desde la fecha de su recogida.</p>
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</p> <p>Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.</p> <p>Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.</p> <p>Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto por la que se regula la utilización de video cámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</p> <p>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.</p>
---------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	28
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Archivo y gestión documental.
FINALIDAD	Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en el Ayuntamiento. Control del registro de las personas que solicitan acceso, copias y extracciones de documentos del Archivo Municipal.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	De la propia persona afectada o de su representante legal que realiza consultas, solicita copias o extrae documentos del Archivo Municipal. Del propio Ayuntamiento que deriva expedientes y documentos al Archivo Municipal.
COLECTIVOS AFECTADOS	Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal y personas que realizan consultas, solicitan copias o extraen documentos de Archivo Municipal.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal. Categorías especiales de datos: afiliación sindical, datos relativos a la salud, opiniones políticas, datos biométricos. Otros: Características Personales, datos Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, datos Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. MENORES. Infracciones: infracciones administrativas y penales.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas



<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p> <p>Reglameto del Archivo Municipal de Los Barrios, (BOP nº 54, 21 de marzo de 2017).</p>



	<p>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 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Consumo
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	29
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Arbitraje y consumo
FINALIDAD	Gestión de las reclamaciones o denuncias planteadas en la oficina municipal de información al consumidor, así como el seguimiento y resolución de las mismas.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	De la propia persona afectada o de su representante legal que presenta una queja o sugerencias ante la OMIC y de la entidad sobre la cual se plantea la queja o reclamación.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas (Interesados) y representantes de personas jurídicas (empresas contra quien reclama)
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.  Otros: Transacciones de bienes y servicios.
CESIONES DE DATOS	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento, servicios de mediación, entidades aseguradoras, juzgados y tribunales, otras administraciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 13/2003 de Defensa y Protección de los consumidores y usuarios de Andalucía, art.98.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Servicios Públicos Básicos. Delegación de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	30
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Actividades agrarias y ganaderas
FINALIDAD	Gestión de Actividades agrarias y ganaderas organizadas en el municipio de Los Barrios
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI. Otros datos: Detalles de empleo
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas que organizan las actividades (en su caso). Medios de comunicación y Entidades Bancarias.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 8/1984, de 3 de julio, de Reforma Agraria.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Relaciones Institucionales
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	31
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Portal Web. Prensa y Comunicación
FINALIDAD	Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web. Gestión redes sociales. Campañas de publicidad e imagen corporativa. Gestión de publicaciones. Notas de prensa.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Ciudadano que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento. Fuentes de acceso público.
COLECTIVOS AFECTADOS	Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos:Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Dirección IP, cookies, datos derivados de la entrevista mantenida/noticia publicada.
CESIONES DE DATOS	Empresas que realicen las actividades (en su caso). Destinatarios de las publicaciones. Publicación en medios municipales, redes sociales y página web. Agencias o medios de comunicación. Servidores donde se aloja la página web.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>Real Decreto 3/2010, modificado por el Real Decreto 951/2015, por el que se aprueba Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que obliga al registro de actividad en servicios Web.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	32
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Sede electrónica
FINALIDAD	Gestión electrónica de la actividad municipal. Gestión de los procedimientos administrativos electrónicos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico, IP, cookies, etc
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8 :Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, arts. 13 y 14 de derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las AAPP</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Alcaldía
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	33
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Alcaldía/Presidencia
FINALIDAD	Gestión de las actividades de Alcaldía/Presidencia (Decretos, bandos, avisos, pregones, edictos, resoluciones de concejales delegados). Ordenanzas y reglamentos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Ciudadanía, cargos públicos
COLECTIVOS AFECTADOS	Ciudadanía, cargos públicos
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono.  (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento interno del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Barrios, (BOP nº 106, 07 de junio de 2017).</p>
----------------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Servicios Públicos Básicos. Delegación de Industria y Comercio
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	34
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Actividades Económicas
FINALIDAD	Gestión de concesión de licencias de actividad, transmisiones, bajas, inspecciones, de funcionamiento. Permutas, traspasos, cambio de titularidad y cese. Fomento de la actividad comercial y económica. Ferias y congresos. Mercados y venta ambulantes.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas, (Titulares y solicitantes de actividades económicas).
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas, (Titulares y solicitantes de actividades económicas). Proveedores.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Teléfono (fijo o móvil).  Otros Datos de Carácter Personal  Datos económico-financieros y de seguros: Bancarios.
CESIONES DE DATOS	Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas organizadoras de la actividad (en su caso). Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas



<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.</p> <p>Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.</p> <p>Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.</p> <p>Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Los Barrios, (BOP nº 61, 30 de marzo de 2017).</p> <p>Ordenanza Municipal reguladora de la Licencia de Actividades y Funcionamiento de los Establecimientos y Actividades de Los Barrios, (BOP nº 237, , 17 de diciembre de 2010).</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Atención Ciudadana y Participación
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	35
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Registro de Asociaciones
FINALIDAD	Gestión y control de las asociaciones del municipio
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Representantes de las asociaciones y personas físicas que pertenecen a las mismas
COLECTIVOS AFECTADOS	Representantes de las asociaciones y personas físicas que pertenecen a las mismas
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: N° de registro de asociaciones.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 18 y 69.</p> <p>Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía.</p> <p>Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de asociación.</p> <p>Real Decreto 949/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.</p> <p>Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, (BOP nº 97, 23 de mayo de 2019).</p>
----------------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Secretaria General
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	36
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Grabación de plenos
FINALIDAD	Grabación y publicación de las sesiones plenarias
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Cargos públicos, empleados municipales y ciudadanía que asisten o forman parte de los Plenos
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, Número SS, dirección, email, teléfono, Imagen/Voz y firma.  Categorías especiales de datos: Afiliación política
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, art.21.</p> <p>Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>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 y sus normativas de desarrollo.</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	37
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Tecnologías de la información
FINALIDAD	Registro y gestión de incidencias de seguridad. Registro y mantenimiento recursos informáticos. Gestión de certificados digitales. Gestión de los sistemas de información municipales: Administración de red, perfiles de usuarios y aplicaciones, registro de acceso a los sistemas, securización de la red, etc.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	De la propia persona funcionaria o empleada del Ayuntamiento o personal externo e información generada por los sistemas municipales.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas que acceden a los sistemas de información municipales.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.  Otros datos: Código de identificación de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
CESIONES DE DATOS	Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la actividad.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Decreto 3/2010 regulador del Esquema Nacional de Seguridad</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	38
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Listado telefónico
FINALIDAD	Gestión de datos de contacto del personal del Ayuntamiento
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal del ayuntamiento.
COLECTIVOS AFECTADOS	Personal del ayuntamiento.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono interno. Otros Datos: Unidad, cargo.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es 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.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 71.</p> <p>Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 36.</p>
---------------	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Transparencia y Calidad
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	39
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Calidad
FINALIDAD	Planes y auditorías de calidad. Memorias anuales de gestión
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personal del ayuntamiento, personal de empresas auditoras, cargos públicos
COLECTIVOS AFECTADOS	Personal del ayuntamiento, personal de empresas auditoras, cargos públicos
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos



	<p>conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Normas ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad.</p>
--	--



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Fomento y Empleo
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	40
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Promoción del empleo
FINALIDAD	Fomento del empleo local. Planes y bolsas de empleo. Programas de formación e inserción laboral.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, firma.  Categorías especiales de datos: Salud (enfermedad, bajas...) y discapacidad.  Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, circunstancias sociales.
CESIONES DE DATOS	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienestar Social. Delegación de Turismo
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	41
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Turismo
FINALIDAD	Gestión y fomento del turismo
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
COLECTIVOS AFECTADOS	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, firma. Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.  (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
CESIONES DE DATOS	Empresas que realicen las actividades (en su caso)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Sociales. Delegación de Cultura y Bibliotecas
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	42
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Biblioteca
FINALIDAD	Control de usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
COLECTIVOS AFECTADOS	Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. MENORES.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
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.



BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 12.1 y art. 12.2.d).</p> <p>Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.</p>
---------------	---



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Secretaria General
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	43
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Secretaría
FINALIDAD	Gestión y custodia del registro de intereses. Declaración de bienes actividades e intereses de miembros de la corporación local.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal. Interesado. Asociados o miembros y los obligados por LRBRL, RD LEGISLATIVO 1/2010, RDL 7/2015 Y RDL 5/2015.
COLECTIVOS AFECTADOS	Cargos Públicos
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico, firma electrónica. Datos académicos y profesionales: Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales. Datos de detalles de empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo. Datos de información comercial: Actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones, jubilación, datos deducciones impositivas / impuestos, hipotecas, subsidios, beneficios.
CESIONES DE DATOS	No previstas
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas



<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Art. 75.7 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 20 de mayo de 2011, por el que se aprobaron los modelos donde efectuar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione ó pueda proporcionar ingresos económicos y la declaración sobre bienes patrimoniales de la participación en sociedades de todo tipo, y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas, Patrimonio y , en su caso, Sociedades;</p> <p>Art. 11.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital</p> <p>Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y sus normativas de desarrollo.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Distritos
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	44
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Área de Alcaldía- Presidencia. Delegación de Distritos
FINALIDAD	Gestión de solicitudes de limpieza, autorizaciones de barbacoa, chiringuitos y cualquier evento celebrado en la playa.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal; Entidad privada
COLECTIVOS AFECTADOS	Asociados o miembros; Solicitantes
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Nombre y Apellidos; Firma; Correo electrónico
CESIONES DE DATOS	Delegación de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Demarcación de Costas Andalucía Atlántico. Consejería de Salud.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>



<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	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.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. Ordenanza Municipal de Uso y Disfrute de la Playa.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Sociales. Delegación de Cultura y Bibliotecas
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	45
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Educación
FINALIDAD	Gestión del Consejo Municipal y sus comisiones (Escolarización y absentismo)
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal
COLECTIVOS AFECTADOS	Representantes del consejo escolar y representantes sindicales
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Nombre y Apellidos; Firma; Detalles de Empleo
CESIONES DE DATOS	Directores de todos los centros de Educación Infantil y Primaria, IES, Residencia Escolar. Miembros de Policía Local, Delegación Municipal de Educación y de Servicios Sociales. Representante del EOE (Equipo de Orientación Educativa). Representante de la Delegación Provincial de Bienestar Social. Trabajadora Social del Centro de Salud.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).



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.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. Orden de 19 de Septiembre de 2005 por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. BOJA N<sup>o</sup> 202, de 2006, página 6.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Bienes Social. Delegación de Feria y Festejos
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	46
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Feria y Festejos
FINALIDAD	Coordinación de los eventos del municipio culturales, de ocio y tiempo libre, feriantes, etc.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad Privada
COLECTIVOS AFECTADOS	Ciudadanos y Residentes; Propietarios o Arrendatarios; Representantes legales; Beneficiarios
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: NIF/DNI, Dirección, Imagen/Voz, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma;  Otros: Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos y de empleo, financieros y de seguros; datos académicos
CESIONES DE DATOS	Otros órganos de la Administración del Estado; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.  Publicación en medios municipales y en medios de comunicación: web, tablones, redes sociales, etc.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas



<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.</p> <p>Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.</p> <p>Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	47
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Notificación de Brechas de seguridad de protección de datos
FINALIDAD	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas. El Ayuntamiento sobre los datos personales que trata.
COLECTIVOS AFECTADOS	Afectados. Denunciantes. Representantes legales. Personas en general que se relacionan con el Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	<p>Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Firma; Firma electrónica; Huella digital; Imagen; Marca Física; N° S.S.; Tarjeta Sanitaria; Teléfono (fijo o móvil).</p> <p>Datos detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.</p> <p>Datos de características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del CCN y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.</p> <p>Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas



<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>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.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p> <p>Los previstas en las prescripción de infracciones de acuerdo al RGPD y proyecto LOPD</p>
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<p>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.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).</p> <p>Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.</p>



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Área de Economía y RRHH. Delegación de Estadísticas, Informática y Archivo Municipal
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@ayto-losbarrios.es
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	48
ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	Cita previa
FINALIDAD	Gestión del sistema de Cita Previa para el Servicio de Atención e Información Ciudadana.
ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS	Solicitantes.
COLECTIVOS AFECTADOS	Solicitantes.
CATEGORÍAS DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, Correo Electrónico, Teléfono.
CESIONES DE DATOS	No se cederán a terceros salvo obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PERIODO 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:  - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
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.
BASE JURÍDICA	RGPD: Artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.