



RGPD (UE) 2016/679 – LOPD6DD 3/2018

## INFORMACIÓN WEB RAT– PROTECCIÓN DE DATOS

El registro de actividades de tratamiento del RGPD es un documento esencial para las entidades públicas para cumplir con las obligaciones legales de protección de datos. Contiene información sobre los datos personales tratados, la finalidad, bases jurídicas, medidas de seguridad, transferencias de datos y plazos de conservación. Es una herramienta de transparencia y responsabilidad para las personas afectadas y las autoridades de control.

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

## REGISTRO DE VERSIONES

## APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT DE SON SERVERA - PROTECCIÓN DE DATOS IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
2. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

## REGISTRO DE VERSIONES

Razón Social	NIF
AJUNTAMENT DE SON SERVERA	P0706200C
Versión	Fecha de creación
1.00	06/06/2024
DESCRIPCIÓN	
En este documento se contempla la información relativa a la protección de datos que vincularemos a la página web. En el mismo sentido, contempla el Registro de Actividades de Tratamiento, además de las cláusulas informativas.	

## 1. INFORMACIÓN AJUNTAMENT DE SON SERVERA- PROTECCIÓN DE DATOS

### DATOS RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:

<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<b>AJUNTAMENT DE SON SERVERA</b>
<b>NIF</b>	P0706200C
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	PLAÇA DE SANT IGNASI 1,07550 SON SERVERA(ILLES BALEARS)
<b>DATOS CONTACTO</b>	<a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> y teléfono 971567002

### DATOS DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>PROFESIONAL GROUP CONVERSIA, SLU</b>
<b>NIF</b>	B17962655
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	Avda. Mas Pins, nº 150 – Edificio Mas Blau, 3ª planta, 17457 Riudellots de la Selva (Girona)
<b>DATOS CONTACTO</b>	<a href="mailto:dpd.cliente@conversia.es">dpd.cliente@conversia.es</a> y teléfono 902877192

## 2.- REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y CLÁUSULAS INFORMATIVAS

En las siguientes tablas que encontraremos en este segundo apartado, se refleja toda la información exigida por la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos en relación con el Registro de Actividades de Tratamiento y el deber de información en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal.

### REGISTRO ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, tal y como establece en el Artículo 30 “Registro de las actividades de tratamiento” del RGPD (UE) 2016/679, AJUNTAMENT DE SON SERVERA y en su caso su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Este registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- El nombre y los datos de contacto de AJUNTAMENT DE SON SERVERA y, en su caso, del corresponsable, del representante de AJUNTAMENT DE SON SERVERA, y de su Delegado de Protección de Datos
- Los fines del tratamiento
- Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales
- Las categorías de destinatarios a los que se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales
- Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación del tercer país u organización internacional
- Cuando sea posible:
  - o Los plazos previstos para la supresión de las distintas categorías de datos
  - o Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

La LOPDGDD 3/2018, en el Artículo 31 “Registro de las actividades de tratamiento”, también hace mención a la obligatoriedad de llevar a cabo un registro de las actividades de tratamiento por parte de los responsables y encargados del tratamiento, o en su caso, sus representantes, con toda la información mencionada anteriormente.

En el mismo sentido, en el artículo 31.2, nos indica que los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en los que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y la base legal.

A continuación, se detalla la información que permitirá, a AJUNTAMENT DE SON SERVERA, cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 30, además de los artículos 11, 31 y 77 del RGPD y la LOPDGDD respectivamente:

TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la que está sujeta la entidad
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras, Funcionarios/as, Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Participantes, Ciudadanos, Propietarios, Terceros, Solicitantes, Beneficiarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación así como presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a>
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad

TRATAMIENTO	GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión administrativa, facturación, contabilidad y obligaciones legales
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Proveedores, Colaboradores, Ciudadanos, Participantes, Propietarios, Terceros
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Datos económicos o de seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento del código de comercio. Además, será de aplicación la normativa de archivos y documentación

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE NÓMINAS Y CONTRATOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Confección de los contratos laborales de los trabajadores y recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de seguros sociales, tramitación con las mutuas y organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras, Funcionarios/as
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Seguridad Social, Características personales, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros, Tarjeta sanitaria
<b>Base legítima tratamiento</b>	La ejecución de un contrato
<b>Categorías de destinatarios</b>	Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas así como entidades públicas en competencia
<b>Base legitima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento de la Ley orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE RRHH
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para fines de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras, Funcionarios/as, Candidatos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Imagen
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés legítimo
<b>Categorías de destinatarios</b>	Posibles cesiones de datos a entidades públicas en competencia en la materia
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	1 año

TRATAMIENTO	REGISTRO DE JORNADA MEDIANTE DATOS BIOMÉTRICOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso mediante mecanismos Biométricos
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras, Funcionarios/as, Empleados Prácticas, Empleados voluntarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Categoría especial: Datos biométricos
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Los registros serán conservados durante cuatro años, En cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE VOLUNTARIOS AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y gestión de los voluntarios dentro del organismo así como a las actividades o eventos que se puedan realizar
<b>Categoría de interesados</b>	Voluntarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	10 años, en cumplimiento de la Ley orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria

TRATAMIENTO	PADRON
<b>Finalidad</b>	Gestión del padrón del municipio, así como gestiona de alta y baja y cualquier cuestión que pueda derivarse del padrón
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos, Menores, Residentes
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Circunstancias sociales, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	INE, Agencia Tributaria, Seguridad Social y otras administraciones públicas que lo requieran para el ejercicio de sus competencias
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras no se solicite baja por defunción, cambio de residencia o por inscripción indebida.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los servicios impulsados por el municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Participantes, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica Datos sensibles: Datos relativos a menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismo y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente citada.

TRATAMIENTO	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro de entrada y salida de documentos
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos, interesados
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad anteriormente citada.

TRATAMIENTO	GESTIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las tasas, impuestos y contribuciones pertinentes, así como gestiones que puedan derivarse de la gestión fiscal y tributaria
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	5 años, en cumplimiento de la Ley General Tributaria. Además, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

TRATAMIENTO	GESTIÓN CONSISTORIAL E INSTITUCIONAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la agenda de contactos del Ayuntamiento
<b>Categoría de interesados</b>	Colaboradores, Terceros, Personas de contacto
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Datos profesionales/empleo
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga obligación legal de conservación, en cumplimiento de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas complementarias.

TRATAMIENTO	SUBVENCIONES Y AYUDAS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Tramitación de expedientes derivados de la concesión de becas, subvenciones y/o ayudas
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Solicitantes, Beneficiarios, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos académicos, Datos profesionales/empleo, Datos económicos o de seguros Datos sensibles: Datos relativos a menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos, Cajas y Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	EXPEDIENTES SANCIONADORES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los expedientes personales de los funcionarios
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras, Funcionarios/as
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos profesionales/empleo
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Órganos judiciales, organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN DE EXPEDIENTES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Imposición a los usuarios infractores de las sanciones reglamentarias así como fijación de las indemnizaciones que pudieran derivarse de la infracción
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Terceros, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma, Datos económicos o de seguros Datos sensibles: Datos relativos a menores, Condenas penales
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Órganos judiciales, organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle posible responsabilidad.

TRATAMIENTO	LICENCIAS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de las licencias otorgadas por el Ayuntamiento
<b>Categoría de interesados</b>	Propietarios o arrendadores, Ciudadanos, Terceros
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Características personales, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	URBANISMO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de la licencia y elaboración de informes de urbanismo, así como inspecciones y supervisión de obras
<b>Categoría de interesados</b>	Propietarios o arrendadores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Registro de la Propiedad, fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	REGISTRO ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y control de animales domésticos y peligrosos
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	DEPORTES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los participantes y personas interesadas en las convocatorias de eventos, actividades deportivas y premios
<b>Categoría de interesados</b>	Padres y Tutores, Participantes, Asistentes, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma Datos categoría especial: Menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:secretaria@vilafant.cat">secretaria@vilafant.cat</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:secretaria@vilafant.cat">secretaria@vilafant.cat</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	INSTAL-LACIÓN DE COOKIES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión e instalación de las cookies
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios web
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Dirección electrónica, Dirección IP
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN USUARIOS WEB
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos del usuario
Categoría de interesados	Usuarios web
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Dirección electrónica
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
Plazos de supresión	Durante el plazo que se mantenga el consentimiento prestado, salvo obligación legal

TRATAMIENTO	ACCIONES COMERCIALES Y/O ENVÍOS PUBLICITARIOS AYUNTAMIENTO
Finalidad del tratamiento	Captación, registro y tratamiento de datos con fines de publicidad y prospección comercial
Categoría de interesados	Usuarios
Tipología de datos	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Información comercial
Base legítima tratamiento	El consentimiento del interesado
Categorías de destinatarios	No se realizan cesiones de datos.
Derechos interesado	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
Medidas técnicas y organizativas	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
Plazos de supresión	Mientras se mantenga el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	COMUNICACIÓN INFORMATIVA MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Remitir e informar de las iniciativas, eventos, plazos, actos, programaciones de toda la agenda municipal y toda la información que pueda ser interesante
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	BIBLIOTECA MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los préstamos de la biblioteca y control de usuarios
<b>Categoría de interesados</b>	Asociados/Miembros, Usuarios, Padres y/o tutores, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	La ejecución de un contrato
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN Y EVENTOS CULTURALES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y organización de los espacios relacionados con la cultura del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
<b>Base legítima cesión</b>	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	GESTIÓN BOLSA DE EMPLEO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal referentes a puestos de trabajo vacantes de las entidades colaboradoras y gestión de la bolsa de trabajo
<b>Categoría de interesados</b>	Colaboradores, Candidatos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica, Datos académicos, Datos prof. Empleo, Imagen
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	Entidades Colaboradoras
<b>Base legítima cesión</b>	El consentimiento del interesado
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras perdure el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	JUVENTUD
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los servicios municipales relacionados con la juventud del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Padres y/o tutores, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Firma, Dirección electrónica Datos sensibles: Datos relativos a menores
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	MEDIO AMBIENTE
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y control del cuidado y conservación del medio ambiente
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	MERCADO MUNICIPAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del censo de comerciantes inscritos en el mercado municipal y ambulante del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Datos prof. ocupación
<b>Base legítima tratamiento</b>	La ejecución de un contrato
<b>Categorías de destinatarios</b>	Agencia Tributaria, Bancos y Cajas
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	POLICÍA LOCAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión, actuación e intervención de la Policía Local
<b>Categoría de interesados</b>	Padres/Tutores, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma, Circunstancias sociales Datos sensibles: Datos relativos a menores, Condenas penales
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	PROMOCIÓN LOCAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la promoción de la actividad económica del municipio
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma,
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA VÍA PÚBLICA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de la grabación de la vía pública en beneficio de la convivencia ciudadana, así como la captación y reproducción de imágenes para el control, regulación y vigilancia para el control del tráfico
<b>Categoría de interesados</b>	Transeúnte
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Imagen
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	1 mes, en cumplimiento del artículo 22.3 de ley 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales

TRATAMIENTO	SERVICIOS SOCIALES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión, coordinación y control de las funciones atribuidas al negociado de asuntos sociales
<b>Categoría de interesados</b>	Padres/Tutores, Personas contacto, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, NIF, Teléfono, Dirección postal, Dirección electrónica, Características personales, Firma, Circunstancias sociales y personales Datos sensibles: Datos relativos a menores Categoría especial de datos: Salud
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir los preceptos mencionados anteriormente, salvo obligación legal de conservación

TRATAMIENTO	TRATAMIENTO DE IMÁGENES AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Captación, registro y tratamiento de imágenes de las imágenes captadas mediante fotografías y/o vídeos realizados por la entidad, con el fin de potenciar la imagen corporativa y/o promocionar las actividades de la entidad y publicarlas en la página web y/o redes sociales de la entidad
<b>Categoría de interesados</b>	Participantes, Usuarios, Personas trabajadoras, Funcionarios/as, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Imagen
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	No se realizan cesiones de datos.
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Mientras se mantenga el consentimiento prestado

TRATAMIENTO	VIDEOVIGILANCIA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y/o personas
<b>Categoría de interesados</b>	Personas trabajadoras en prácticas, Funcionarios/as, Personas que acceden a las instalaciones, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Imagen
<b>Base legítima tratamiento</b>	El interés público o ejercicio de Poderes Públicos
<b>Categorías de destinatarios</b>	Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	1 mes, en cumplimiento del artículo 22.3 de ley 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales

TRATAMIENTO	GESTIÓN CERTIFICADO DE VIAJE COMO RESIDENTE
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tratamiento de los datos para la emisión del certificado de viaje como Residente para obtener la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo.
<b>Categoría de interesados</b>	Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Nombre y apellidos, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Firma
<b>Base legítima tratamiento</b>	En cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismo y/o administración pública con competencia en la materia con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
<b>Base legítima cesión</b>	En cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos que se establecen en el Real Decreto 1316/2001, de 30 de noviembre, por el que se regula la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo para los residentes en las comunidades autónomas de Canarias e Islas Baleares, y las ciudades de Ceuta y Melilla.

TRATAMIENTO	ATENCIÓN INTEGRAL A LAS ADICIONES
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los usuarios que necesitan atención integral relativa a adicciones
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Padres y tutores, Ciudadanos, Menores
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Tarjeta sanitaria, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma Datos sensibles: Datos relativos a menores Datos de carácter especial: Salud
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	GESTIÓN PLAN DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y EXCLUSIÓN SOCIAL
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión del plan de inclusión social para personas en situaciones de vulnerabilidad y exclusión social, así como llevar el registro de las actuaciones realizadas en relación al plan de inclusión por los servicios sociales
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos, Padres y/o tutores, Menores, Sujetos vulnerables
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Tarjeta sanitaria, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma Datos sensibles: Solvencia patrimonial, Datos relativos a menores, Datos relativos a sujetos vulnerables Datos de carácter especial: Salud
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	GESTIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA MUJER
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los expedientes del centro de información y asesoramiento derivados del plan de atención a la mujer
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Tarjeta sanitaria, Características personales, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma Datos de carácter especial: Salud
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	USO DE APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Realizar comunicaciones de carácter informativo a través del aplicativo
<b>Categoría de interesados</b>	Empleados, Proveedores, Ciudadanos
<b>Tipología de datos</b>	Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono
<b>Base legítima tratamiento</b>	El consentimiento del interesado
<b>Categorías de destinatarios</b>	al responsable de la aplicación de mensajería instantánea y a las administraciones públicas con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.

TRATAMIENTO	ATENCIÓN VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Atención a las víctimas de violencia de género y registro de órdenes de protección emitidas por violencia de género y de violencia doméstica
<b>Categoría de interesados</b>	Usuarios, Ciudadanos, Padres y/o tutores, Menores
<b>Tipología de datos</b>	<p>Datos básicos: Nombre y apellidos, Teléfono, NIF, Dirección postal, Dirección electrónica, Circunstancias sociales, Firma</p> <p>Datos sensibles: Datos relativos a menores, Condenas penales</p> <p>Datos de carácter especial: Salud</p>
<b>Base legítima tratamiento</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Categorías de destinatarios</b>	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia
<b>Base legítima cesión</b>	El cumplimiento de una ley
<b>Derechos interesado</b>	Acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación a presentar reclamaciones ante las autoridades de control, así como otros derechos, a través de <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> .
<b>Medidas técnicas y organizativas</b>	Previstas en el documento Sistema Gestión de Privacidad (para más información solicitar a <a href="mailto:dpo@sonservera.es">dpo@sonservera.es</a> )
<b>Plazos de supresión</b>	Durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad, salvo obligación legal de conservación.



[info@conversia.es](mailto:info@conversia.es) | T. 872 98 76 65 | [www.conversia.es](http://www.conversia.es)