

Ayuntamiento de Cenicientos

Registro de Actividades
de Tratamiento
(RAT)



Índice

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	4
Identificación de la organización como Responsable del Tratamiento.....	4
Identificación del Delegado de Protección de Datos:	4
Departamentos.....	4
Medidas De Seguridad: Esquema Nacional De Seguridad	5
GOBIERNO ABIERTO:.....	6
1. Portal De Transparencia	6
2. Participación Ciudadana	7
3. Participación En La Elaboración De Normativa	8
4. Página Web Y Sede Electrónica	9
SECRETARÍA GENERAL:.....	10
5. Certificado O Informe	10
6. Instancia General.....	11
7. Declaración De Responsable	12
8. Autorización.....	13
9. Comunicación	14
10. Solicitud De Alta, Baja O Modificación En Servicio Público	15
11. Denuncia	16
12. Aportación De Documentos.....	17
13. Contabilidad	18
PATRIMONIO:	19
14. Solicitud De Resolución De Un Contrato Patrimonial.....	19
15. Solicitud De Uso Puntual De Un Bien.....	20
16. Solicitud De Licencia De Ocupación	21
17. Solicitud De Modificación, Revocación O Renuncia De La Licencia De Ocupación	22
18. Solicitud De Licencia De Aprovechamiento	23
RECURSOS HUMANOS:.....	25
19. Nóminas/ Personal.....	25
20. Empleo Público	26
21. Formación Y Empleo	27
ASUNTOS JURÍDICOS:.....	28
22. Servicios Jurídicos	28



CONTRATACIÓN:	30
23. Solicitud De Modificaciones En Las Condiciones Del Contrato: Cesiones, Prórroga, Revisión De Precios.....	30
24. Solicitud De Resolución De Contrato	31
25. Interposición De Recurso Especial En Materia De Contratación	32
SUBVENCIONES:	33
26. Subvenciones	33
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:	33
27. Comunicaciones Sobre Requisitos De Accesibilidad.....	34
28. Solicitudes De Información Accesible Y Quejas	35
29. Reclamación Contra La Solicitud De Información Accesible Y Queja	36
PROTECCIÓN DE DATOS:	38
30. Ejercicio De Derechos	38
ARCHIVO:	40
31. Archivo	40
URBANISMO Y VIVIENDA:	41
32. Licencia O Actuación Urbanística.....	41
33. Comunicación Urbanística	42
34. Solicitud.....	43
MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES:	45
35. Actividades, Licencia De Actividades Y Espectáculos Públicos	45
36. Medio Ambiente	46
INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE.....	48
37. Incidencia Vía Pública	48
SERVICIOS SOCIALES:	49
38. Solicitud Para La Gestión De La Tarjeta De Aparcamiento Para Discapacitados.....	49
39. Residencia De Mayores.....	50
SEGURIDAD CIUDADANA:	52
40. Tarjeta De Armas	52
41. Solicitud De Autorización Especial Para La Celebración De Eventos Especiales (Uso De Artificios Pirotécnicos).....	53
TRÁFICO Y TRANSPORTE:	55
42. Solicitud De Corte De La Vía Pública	55
43. Solicitud Auto-Taxi	56



VENTA AMBULANTE:	58
44. Solicitud De Autorización Y Baja Para El Ejercicio De Venta Ambulante	58
SANIDAD:	60
45. Licencia Animales Potencialmente Peligrosos	60
46. Registro Animales	61
47. Atención Sanitaria	62
CEMENTERIO:	63
48. Gestión De Cementerio.....	63
REGISTRO:	65
49. Matrimonios.....	65
50. Nacimiento.....	65
51. Fallecimiento.....	66
52. Gestión De Empadronamiento	67
53. Gestión Del Padrón	68
54. Gestión Del Catastro	69
55. Asociaciones.....	70
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES:	72
56. Deportes, Cultura U Educación	72
57. Gestión De Instalaciones Municipales	73
HACIENDA PÚBLICA:	74
58. Liquidación Y Autoliquidación.....	74
59. Domiciliación De Tributos	75
60. Compensación.....	76
61. Garantía.....	77
62. Exención, Bonificación Y Devolución De Impuestos	78
63. Recaudación O Liquidación	80
64. Denuncia	81



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Identificación de la organización como Responsable del Tratamiento

Denominación social	Ayuntamiento de Cenicientos
NIF	P2803700J
Domicilio fiscal	Plaza de La Constitución, 1, 28650, Cenicientos (Madrid)
Teléfono	918 64 26 60
Sitio web	http://www.cenicientos.es/wordpress/
Correo electrónico para notificación a la AEPD	dpo@cenicientos.es
Correo electrónico para el ejercicio de derecho	dpo@cenicientos.es

Identificación del Delegado de Protección de Datos:

Nombre	Grupo Adaptalia Legal- Formativo S.L
CIF	B7890578
Dirección	C/ Julián Camarillo nº 26, planta 4º izquierda, 28037, Madrid
Persona de contacto Correo electrónico Teléfono	Departamento Legal dpo@cenicientos.es 91 553 34 08

Departamentos

A) FUNCIONARIOS	
1.	Secretaría / intervención / tesorería
2.	Administrativos
3.	Subalternos
4.	Subalternos encargados del mantenimiento
B) LABORALES	
5.	Auxiliar administrativo
6.	Aux. Administrativo con funciones de secretaria de juzgado
7.	Subalterno dependencias municipales
8.	Mantenimiento y servicios varios
9.	Conductor de camión y recogida de residuos urbanos
10.	Peón de recogida de residuos urbanos
11.	Limpiezas de vías



12.	Limpiador de instalaciones y dependencias
13.	Educador de escuelas infantiles
13.	Monitor deportivo
C) TEMPORALES	
14.	Monitor de actividades extraescolares
15.	Socorrista de piscinas

Medidas De Seguridad: Esquema Nacional De Seguridad

El 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, establece los principios básicos y requisitos mínimos requeridos que deben de aplicar las Administraciones públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Esta Administración dispone de sistemas de información, utiliza una plataforma tecnológica que está certificada en el NVEL ALTO del Esquema Nacional de Seguridad.

Esta certificación obliga a realizar auditorías bianuales de seguridad por entidades de certificación acreditadas por el Centro Criptológico Nacional.

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales de datos.



GOBIERNO ABIERTO:

1. Portal De Transparencia	Gestión de datos para la tramitación de solicitudes de transparencia
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Portal de transparencia
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> El portal de Transparencia tiene por objeto dotar de la mayor información sobre el funcionamiento, organización y gestión económica de este Ayuntamiento. Así como dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Empleados <input type="checkbox"/> Miembros del Ayuntamiento <input type="checkbox"/> Datos de terceros relacionados con la administración
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nº Seguridad Social <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Información comercial <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Datos requeridos <input type="checkbox"/> Presupuestos, contratos, subvenciones, retribuciones, estadísticas...
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado



Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
--	--

2. Participación Ciudadana	Gestión de datos para la participación ciudadana. Cualquier ejercicio de Derechos ante el Registro de Asociaciones, quejas y Sugerencias y Petición de Consulta Popular.
-----------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Quejas y Sugerencias <input type="checkbox"/> Petición de Consulta Popular
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Motivo participación ciudadana o solicitud
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado



Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
--	--

3. Participación En La Elaboración De Normativa	Este trámite permite participar, con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de Reglamento u Ordenanza, a través de la información dada por la Administración competente en su portal web recabando la opinión de los sujetos y de las Organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma.
--	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ordenanza nº 39 Reguladora de la participación ciudadana en el Gobierno Local <input type="checkbox"/> Ordenanza nº 39: Participación ciudadana. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite participar, con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de Reglamento u Ordenanza, a través de la información dada por la Administración competente en su portal web recabando la opinión de los sujetos y de las Organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico



	<input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Participación ciudadana o solicitud
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>

4. Página Web Y Sede Electrónica	Gestión administrativa de la web del ayuntamiento, y de la base de datos de los usuarios que interactúan por la sede electrónica.
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Automatizado
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Otras personas físicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios web
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de los datos personales recabados a través de los formularios web.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Usuarios
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Dirección IP <input type="checkbox"/> Recabados a través del formulario <input type="checkbox"/> Cookies
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Los datos serán suprimidos una vez hayan satisfecho la finalidad para la que hayan sido recogidos y se hayan cumplido los plazos de conservación por obligación legal</p>



SECRETARÍA GENERAL:

5. Certificado o Informe	Gestión de datos para la solicitud de certificación o informes. Este trámite permite solicitar ante esta Entidad la emisión de certificados o informes.
---------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa. Este trámite permite solicitar ante esta Entidad la emisión de certificados o informes.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Motivo del informe y datos emitidos por el solicitante <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



6. Instancia General	Gestión de datos para la solicitud de las instancias generales. Este trámite permite relacionarse con esta Entidad a cualquier persona física o jurídica.
-----------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): D Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa. Este trámite permite relacionarse con esta Entidad a cualquier persona física o jurídica.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Motivo de la instancia <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



7. Declaración De Responsable	Gestión de datos para la declaración de responsable. Obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
--------------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Obligación legal (6.1.c del RGPD): D Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <p>Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración responsable es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.</p> <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Motivo de la declaración de responsable <input type="checkbox"/> Académicos y Profesionales <input type="checkbox"/> Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales, Infracciones administrativas) <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Juzgados y Tribunales
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

8. Autorización	Gestión de datos para resolver las solicitudes de autorización. Este trámite permite realizar solicitudes para obtener autorizaciones ante esta entidad.
------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): D Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El artículo 66.1.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las solicitudes que se formulen deberán de contener el nombre y los apellidos del interesado y el artículo 9 regula cual es el sistema de identificación de los interesados.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Académicos y Profesionales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registros
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

9. Comunicación	Gestión de datos para poner en conocimiento de la Administración Pública sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De conformidad con el establecido en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho. Gestión de datos para poner en conocimiento de la Administración Pública sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Objeto de la comunicación
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registros
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

10. Solicitud De Alta, Baja O Modificación En Servicio Público	Gestión de datos para la tramitación de solicitudes de alta, baja o modificación de servicio público. Este trámite permite solicitar el alta, baja o modificación en un servicio público prestado por esta Entidad, tales como la admisión en escuela infantil (guardería), gimnasio, escuela de música, servicio de biblioteca, ludoteca, centro de mayores...
---	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la tramitación de solicitudes de alta, baja o modificación de servicio público. Este trámite permite solicitar el alta, baja o modificación en un servicio público prestado por esta Entidad, tales como la admisión en escuela infantil (guardería), gimnasio, escuela de música, servicio de biblioteca, ludoteca, centro de mayores...
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Académicos y Profesionales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registros
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

11. Denuncia	Gestión de datos para la tramitación de denuncias. Este trámite permite presentar una denuncia por la que se tramitarán una serie de expedientes relativos a reclamaciones que pueden terminar o no en una sanción impuesta por parte de esta Entidad.
---------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la tramitación de denuncias. Este trámite permite presentar una denuncia por la que se tramitarán una serie de expedientes relativos a reclamaciones que pueden terminar o no en una sanción impuesta por parte de esta Entidad.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Motivo de la declaración de responsable <input type="checkbox"/> Relativos a infracciones penales o administrativas (Infracciones penales, Infracciones administrativas) <input type="checkbox"/> Motivo de la denuncia
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Juzgados y Tribunales <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>

12. Aportación De Documentos	Gestión de datos para la tramitación de documentos adicionales.
-------------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la tramitación de documentos adicionales.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico



	<input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registros
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>

13. Contabilidad	Datos necesarios para gestionar la contabilidad y las liquidaciones
-------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Presupuestos <input type="checkbox"/> Facturas
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD)
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión económica y contable, fiscal, administrativa, facturación de clientes y/o proveedores, cobros y pagos
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Terceros
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



PATRIMONIO:

14. Solicitud De Resolución De Un Contrato Patrimonial	Gestión de datos para la solicitud de resolución de contrato patrimonial. Este trámite permite solicitar la resolución de un contrato patrimonial.
---	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015).
Legitimación para el tratamiento	Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD). <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la solicitud de resolución de contrato patrimonial. Este trámite permite solicitar la resolución de un contrato patrimonial.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes <input type="checkbox"/> Contrato patrimonial
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



15. Solicitud De Uso Puntual De Un Bien	Gestión de datos para la solicitud de uso puntual de un bien. Este trámite permite realizar solicitudes para ocupar un bien de la entidad de forma puntual durante un periodo de tiempo determinado.
--	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). ○ Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. ○ Ordenanza nº 35 y 36. ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la solicitud de uso puntual de un bien. Este trámite permite realizar solicitudes para ocupar un bien de la entidad de forma puntual durante un periodo de tiempo determinado.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes <input type="checkbox"/> Datos del bien
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
--	---

16. Solicitud De Licencia De Ocupación	Gestión de datos para la solicitud de licencia de ocupación. Este trámite permite realizar solicitudes de licencias de ocupación del dominio público, por ejemplo, para vado, instalaciones de terrazas, de mercancías, de materiales de construcción, de contenedores, andamios, vallas.
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). <input type="checkbox"/> Normativa catastral. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la solicitud de licencia de ocupación. Este trámite permite realizar solicitudes de licencias de ocupación del dominio público, por ejemplo, para vado, instalaciones de terrazas, de mercancías, de materiales de construcción, de contenedores, andamios, vallas.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes <input type="checkbox"/> Datos Catastrales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad <input type="checkbox"/> Registro
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

17. Solicitud De Modificación, Revocación O Renuncia De La Licencia De Ocupación	Gestión de datos para la solicitud de modificación, revocación o renuncia de licencia de ocupación. Este trámite permite realizar solicitudes de modificación o cese de la licencia de ocupación de un bien de dominio público, por ejemplo, para solicitar el cambio de titularidad de una licencia de vado.
---	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la solicitud de modificación, revocación o renuncia de licencia de ocupación. Este trámite permite realizar solicitudes de modificación o cese de la licencia de ocupación de un bien de dominio público, por ejemplo, para solicitar el cambio de titularidad de una licencia de vado.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes



	<input type="checkbox"/> Datos Catastrales <input type="checkbox"/> Datos contrato
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

18. Solicitud De Licencia De Aprovechamiento	Gestión de datos para la solicitud de licencia de aprovechamiento. Este trámite permite realizar solicitudes de licencias de aprovechamiento en montes públicos.
---	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). <input type="checkbox"/> Normativa de montes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la solicitud de licencia de aprovechamiento. Este trámite permite realizar solicitudes de licencias de aprovechamiento en montes públicos.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes<input type="checkbox"/> Datos Catastrales
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administración Tributaria<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia<input type="checkbox"/> Registro
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



RECURSOS HUMANOS:

19. Nóminas/ Personal	Gestión de nóminas, personal y recursos humanos. Facilitar la gestión del personal, en especial, el control horario y las vacaciones, permisos y licencias
------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Otras personas físicas <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD). <input type="checkbox"/> Ejecución del contrato (6.1.b del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de los datos de empleados, nóminas, prestaciones sociales, formación del personal. <input type="checkbox"/> Gestión de los datos de los empleados para controlar el cumplimiento de la jornada laboral.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Empleados
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios <input type="checkbox"/> Aptitudes y comportamientos <input type="checkbox"/> Bajas y altas médicas
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Organismos de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
--	---

20. Empleo Público	Gestión de datos para la activación profesional de desempleados. En este sentido, se ha procedido a la gestión de datos de monitores extraescolares, socorristas, natación oficial de primera, entre otros.
---------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público y concursos <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD). <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado (6.1.a del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la selección de empleo público.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Organismos de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



21. Formación Y Empleo	Gestión de datos para la formación y empleo
-------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público y concursos <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD). <input type="checkbox"/> Consentimiento del interesado (6.1.a del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la selección de ciudadanos para la formación y empleo.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Datos académicos <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de empleo <input type="checkbox"/> Datos económicos, financieros y de seguros <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes y servicios
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administración Tributaria <input type="checkbox"/> Organismos de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Centros formadores y empresas
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



ASUNTOS JURÍDICOS:

22. Servicios Jurídicos	Gestión de datos para la solicitud de: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad patrimonial - Recurso administrativo - Revisión de oficio de un acto o de una disposición administrativa - Recurso de reposición o de apelación ante el juez de paz
--------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas <input type="checkbox"/> Denuncias
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Escritos de denuncia y recursos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Responsabilidad patrimonial: Satisfacer los daños y perjuicios ocasionados a los ciudadanos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales y resolver reclamaciones de responsabilidad patrimonial e informar a los interesados sobre la tramitación de sus solicitudes <input type="checkbox"/> Recurso administrativo: Información sobre el objeto, jurisdicción, partes e interesados en los procedimientos judiciales en los que interviene. <input type="checkbox"/> Revisión de oficio de un acto o de una disposición administrativa <input type="checkbox"/> Recurso de reposición o de apelación ante el juez de paz
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Ciudadanos y residentes
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/ NIF,Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad) <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Académicos y Profesionales (Formación, titulaciones)



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Historia del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/ escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado)<input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales)<input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos)<input type="checkbox"/> Documentación adicional<input type="checkbox"/> Datos representantes<input type="checkbox"/> Empleo<input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales)<input type="checkbox"/> Antecedentes y expedientes<input type="checkbox"/> Especialmente Protegidos (Salud, Condenas e infracciones penales y administrativa)<input type="checkbox"/> Motivos de denuncia y datos de terceros
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Juzgados y Tribunales<input type="checkbox"/> Administración tributaria<input type="checkbox"/> Órganos administrativos con competencia en el sector
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



CONTRATACIÓN:

23. Solicitud De Modificaciones En Las Condiciones Del Contrato: Cesiones, Prórroga, Revisión De Precios...	Gestión de datos para la solicitud en las modificaciones del contrato. Este trámite permite solicitar cambios en contratos celebrados con esta Entidad, tales como cesión, prórroga, revisión de precios o modificación.
--	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Concursos o contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (artículo 66.1.a de la Ley 39/2015). <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar cambios en contratos celebrados con esta Entidad, tales como cesión, prórroga, revisión de precios o modificación.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Cambio o modificación del contrato <input type="checkbox"/> Datos aportados en Concursos o contratos
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



24. Solicitud De Resolución De Contrato	Gestión de datos para la resolución de contrato. Este trámite permite solicitar la resolución del contratos, por cualquiera de las causas recogidas en la normativa de contratación, como por ejemplo, el mutuo acuerdo, incumplimiento por parte de la Administración, etc...
--	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la resolución del contratos, por cualquiera de las causas recogidas en la normativa de contratación, como por ejemplo, el mutuo acuerdo, incumplimiento por parte de la Administración, etc...
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Datos obtenidos de concursos o contratos
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



25. Interposición De Recurso Especial En Materia De Contratación	Gestión de datos para la interposición de recursos. Este trámite permite interponer recursos en materia de contratación, teniendo en cuenta que pueden presentarse ante el Tribunal (órgano competente para resolver) o ante el órgano de contratación.
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite interponer recursos en materia de contratación, teniendo en cuenta que pueden presentarse ante el Tribunal (órgano competente para resolver) o ante el órgano de contratación.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Consulta de Poderes de Representación <input type="checkbox"/> Consulta de Poderes de Representación: Subsistencia de Administradores <input type="checkbox"/> Datos obtenidos de concursos o contratos
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



SUBVENCIONES:

26. Subvenciones	Gestión de datos para la tramitación de subvenciones
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <input type="checkbox"/> Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar una subvención ante esta Entidad.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input type="checkbox"/> Detalles académicos o de empleo <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Justificación <input type="checkbox"/> Consulta de Poderes de Representación <input type="checkbox"/> Consulta de Poderes de Representación: Subsistencia de Administradores
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

27. Comunicaciones Sobre Requisitos De Accesibilidad	<p>Gestión de datos para la comunicación sobre requisitos de accesibilidad. Este trámite permite a cualquier persona física y jurídica informar sobre cualquier posible incumplimiento por parte del sitio web o de la aplicación para dispositivos móviles de los requisitos de accesibilidad establecidos. También permite transmitir otras dificultades de acceso al contenido o formular cualquier otra consulta o sugerencia de mejora relativa a la accesibilidad del sitio web o aplicación para dispositivos móviles.</p>
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <input type="checkbox"/> Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público. <input type="checkbox"/> Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite a cualquier persona física y jurídica informar sobre cualquier posible incumplimiento por parte del sitio web o de la aplicación para dispositivos móviles de los requisitos de accesibilidad establecidos. También permite transmitir otras dificultades de acceso al contenido o formular cualquier otra consulta o sugerencia de mejora relativa a la accesibilidad del sitio web o aplicación para dispositivos móviles.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

28. Solicitudes De Información Accesible Y Quejas	Gestión de datos para las solicitudes de información accesible y quejas. Este trámite permite a cualquier persona física o jurídica formular quejas y solicitar información relativa al cumplimiento de los requisitos de accesibilidad de los Sitios Web y Aplicaciones Móviles, según la normativa aplicable a los mismos.
--	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <input type="checkbox"/> Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público. <input type="checkbox"/> Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite a cualquier persona física o jurídica formular quejas y solicitar información relativa al cumplimiento de los requisitos de accesibilidad de los Sitios Web y Aplicaciones Móviles, según la normativa aplicable a los mismos.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Motivo de la solicitud <input type="checkbox"/> Características personales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

29. Reclamación Contra La Solicitud De Información Accesible Y Queja	Gestión de datos para la reclamación contra la solicitud de información accesible y queja
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <input type="checkbox"/> Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público. <input type="checkbox"/> Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Permite realizar una reclamación ante esta Entidad, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, como son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que previamente se haya realizado una solicitud de información accesible o queja. 2. Que la misma hubiera sido desestimada o no se estuviera de acuerdo con la decisión adoptada, o la respuesta no cumpliera los requisitos regulados en la normativa. <p>Junto con la reclamación, se podrá instar a la adopción de las medidas oportunas en el caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada, o exponer las razones por las que se considera que la respuesta no cumple con los requisitos exigidos. También se podrá interponer el presente trámite si ha transcurrido el plazo de veinte días</p>



	hábiles otorgado por la norma para resolver la solicitud de información accesible o queja y no se ha obtenido respuesta.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Justificación de la reclamación <input type="checkbox"/> Características personales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



PROTECCIÓN DE DATOS:

30. Ejercicio De Derechos	Gestión de datos para el ejercicio de derechos
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Denunciante
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Permite gestionar el ejercicio de derechos establecido en el RGPD. De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Ejercicio de derechos
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Agencia Española de Protección de Datos



Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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. Se deberá atender a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos.
--	--



ARCHIVO:

31. Archivo	Gestión de datos para la tramitación y consulta de Fondos del Archivo
--------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Fuentes accesibles al público <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <input type="checkbox"/> Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública. <input type="checkbox"/> Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite realizar solicitudes relativas a la consulta del archivo. El archivo es el servicio encargado de la gestión y tratamiento de la documentación, su custodia y divulgación, haciéndola accesible tanto a los servicios propios de la entidad, así como a los ciudadanos.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Estadística <input type="checkbox"/> Archivo
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> No
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



URBANISMO Y VIVIENDA:

32. Licencia O Actuación Urbanística	Gestión de datos para la tramitación y solicitud de licencias o actuaciones urbanísticas
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. <input type="checkbox"/> Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. <input type="checkbox"/> Cumplimiento obligación legal: Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 17/97 LEPAR, Ley 29/1998 Jurisdicción Contenciosa Administrativa <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestionar las sugerencias y alegaciones que se presenten por los ciudadanos o entidades durante la tramitación del planeamiento urbanístico <input type="checkbox"/> Tramitar expedientes de Licencias urbanísticas de obras, Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y Consultas urbanísticas.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Datos profesionales <input type="checkbox"/> Detalles de la licencia o actuación urbanística <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Características personales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Otros órganos de la Comunidad de Madrid: Gestionar eficazmente el planeamiento urbanístico
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

33. Comunicación Urbanística	Gestión de datos para la comunicación en materia urbanística
-------------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. ○ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ○ Cumplimiento obligación legal: Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 17/97 LEPAR, Ley 29/1998 Jurisdicción Contenciosa Administrativa ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la comunicación en materia urbanística
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Certificación Descriptiva y Gráfica del Inmueble



Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Otros órganos de la Comunidad de Madrid: Gestionar eficazmente el planeamiento urbanístico
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

34. Solicitud	Gestión de datos para la tramitación de solicitudes urbanísticas.
----------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. <input type="checkbox"/> Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. <input type="checkbox"/> Cumplimiento obligación legal: Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 17/97 LEPAR, Ley 29/1998 Jurisdicción Contenciosa Administrativa <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico <input type="checkbox"/> Solicitud de Modificación del Planeamiento General <input type="checkbox"/> Solicitud de Aprobación de Planeamiento de Desarrollo <input type="checkbox"/> Solicitud de Modificación del Planeamiento de Desarrollo <input type="checkbox"/> Solicitud de Actuación Urbanística <input type="checkbox"/> Solicitud de Aprobación de un Proyecto de Compensación <input type="checkbox"/> Solicitud de Recepción de Obras de Urbanización <input type="checkbox"/> Solicitud de Licencia o Autorización Urbanística
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Firma/huella<input type="checkbox"/> Firma electrónica<input type="checkbox"/> Correo electrónico<input type="checkbox"/> Personales<input type="checkbox"/> Económicos<input type="checkbox"/> Documentación adicional<input type="checkbox"/> Datos representantes<input type="checkbox"/> Datos del contrato<input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)<input type="checkbox"/> Certificación Descriptiva y Gráfica del Inmueble<input type="checkbox"/> Consulta de Bienes Inmuebles
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia<input type="checkbox"/> Otros órganos de la Comunidad de Madrid: Gestionar eficazmente el planeamiento urbanístico
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES:

35. Actividades, Licencia De Actividades Y Espectáculos Públicos	Gestión de datos para la solicitud de actividades, licencia de actividades y espectáculo.
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cumplimiento obligación legal: Ley del Suelo 9/2001 <input type="checkbox"/> Ley 17/1997 Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas <input type="checkbox"/> Ley 29/1998 Jurisdicción Contencioso-Administrativa <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Licencia de actividad <input type="checkbox"/> Modificación de licencia de actividad <input type="checkbox"/> Modificaciones de licencia de actividad <input type="checkbox"/> Declaración responsable de actividades y espectáculos públicos <input type="checkbox"/> Licencia de actividades y espectáculos públicos
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Certificación Descriptiva y Gráfica del Inmueble <input type="checkbox"/> Consulta de Bienes Inmuebles



Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Agencia Tributaria <input type="checkbox"/> Personal Espectáculos Públicos y Actividad
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

36. Medio Ambiente	Gestión de datos para la tramitación de Medio Ambiente
---------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Administraciones públicas
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Aprovechamiento de leñas muertas <input type="checkbox"/> Corta y limpieza de caminos públicos <input type="checkbox"/> Quema de rastrojos <input type="checkbox"/> Autorización ambiental
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Emplazamiento



Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia<input type="checkbox"/> Agencia Tributaria<input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE

37. Incidencia Vía Pública	Gestión de datos para las incidencias en la vía pública. Este trámite permite comunicar, ante esta Entidad, avisos sobre incidencias detectadas en la vía pública.
-----------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite comunicar, ante esta Entidad, avisos sobre incidencias detectadas en la vía pública.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de la vía <input type="checkbox"/> Datos de la incidencia
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



SERVICIOS SOCIALES:

38. Solicitud Para La Gestión De La Tarjeta De Aparcamiento Para Discapacitados	Gestión de datos para la solicitud de aparcamiento para discapacitados. Este trámite permite solicitar la realización de cualquier tipo de gestión relacionada con las Tarjetas de Aparcamiento para Discapacitados, tales como la solicitud, renovación, baja o emisión de duplicados de la Tarjeta, así como la reserva del aparcamiento.
--	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la realización de cualquier tipo de gestión relacionada con las Tarjetas de Aparcamiento para Discapacitados, tales como la solicitud, renovación, baja o emisión de duplicados de la Tarjeta, así como la reserva del aparcamiento.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad



	<input type="checkbox"/> Datos del vehículo
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>

39. Residencia De Mayores	Gestión de datos para la prestación del servicio de residencia de mayores
----------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal <input type="checkbox"/> Familiares
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación del servicio de residencia de mayores
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de salud
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia



Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.
--	---



SEGURIDAD CIUDADANA:

40. Tarjeta De Armas	Gestión de datos para la tramitación de la tarjeta de armas.
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 1/1970, de 4 de abril, de Caza <input type="checkbox"/> Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la tarjeta de armas. Se entenderá por «armas» y «armas de fuego» reglamentadas de 4.ª categoría las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1.ª Las carabinas y pistolas, de tiro semiautomático y de repetición; y revólveres de doble acción, accionados por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas. 2.ª Las carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada, y de un solo tiro, y revólveres de acción simple, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Certificado de Penales



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos de las armas
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

41. Solicitud De Autorización Especial Para La Celebración De Eventos Especiales (Uso De Artificios Pirotécnicos)	Gestión de datos para la autorización especial. Este trámite permite solicitar autorizaciones especiales para celebrar algún tipo de espectáculo, como, por ejemplo, el uso de artificios pirotécnicos.
--	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD). <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar autorizaciones especiales para celebrar algún tipo de espectáculo, como, por ejemplo, el uso de artificios pirotécnicos.
Finalidad del tratamiento	
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de la ocupación de dominio público <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)



Categoría de destinatarios

- Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
- Fuerzas y cuerpos de seguridad

Plazo previsto para la supresión de los datos

Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



TRÁFICO Y TRANSPORTE:

42. Solicitud De Corte De La Vía Pública	Gestión de corte de la vía pública. Este trámite permite solicitar el corte de la vía pública durante un periodo de tiempo determinado y que deberá ser concretado en la solicitud presentada.
---	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar el corte de la vía pública durante un periodo de tiempo determinado y que deberá ser concretado en la solicitud presentada.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos de la sociolitud
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad <input type="checkbox"/> Tráfico
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



43. Solicitud Auto-Taxi	Gestión de datos para la transmisión o sustitución de licencia.
--------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. <input type="checkbox"/> Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros. <input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres aprobado por Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar el cambio de titularidad de una licencia de auto-taxi previamente concedida por esta Entidad. <input type="checkbox"/> Este trámite permite sustituir al vehículo que se encuentra, hasta este momento, sujeto a la licencia de auto-taxi referenciada en la solicitud.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos del Propietario del Vehículo <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos del Vehículo <input type="checkbox"/> Póliza del Seguro



Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Tráfico
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



VENTA AMBULANTE:

44. Solicitud De Autorización Y Baja Para El Ejercicio De Venta Ambulante	Gestión de datos para la solicitud baja de venta ambulante
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la venta ambulante de la Comunidad de Madrid <input type="checkbox"/> Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. <input type="checkbox"/> Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria. <input type="checkbox"/> Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. <input type="checkbox"/> Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales <input type="checkbox"/> Ordenanza fiscal nº 16: Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local, industrias callejeras y ambulantes, así como rodajes cinematográficos. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la correspondiente autorización para poder ejercer la venta ambulante. <input type="checkbox"/> Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados en instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones-tienda.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Económicos<input type="checkbox"/> Documentación adicional<input type="checkbox"/> Datos representantes<input type="checkbox"/> Datos del contrato<input type="checkbox"/> Características personales<input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones) <input type="checkbox"/> Datos de la ocupación de dominio público
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia<input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



SANIDAD:

45. Licencia Animales Potencialmente Peligrosos	Gestión de datos para la tramitación de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
--	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar ante esta Entidad la correspondiente licencia para la tenencia y manejo de animales considerados potencialmente peligrosos. <input type="checkbox"/> Se consideran animales peligrosos todos los que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Certificado de Penales <input type="checkbox"/> Datos de la inscripción de animales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad



	<input type="checkbox"/> Registro de animales
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

46. Registro Animales	Gestión de datos para la solicitud de Alta, Baja o Modificación de Datos en el Registro de Animales
------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar el alta, baja o modificación de datos relativos al Registro Censal de Animales.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Certificado de Penales <input type="checkbox"/> Datos de la inscripción de animales <input type="checkbox"/> Sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad



	<input type="checkbox"/> Registro de animales
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>

47. Atención Sanitaria	Gestión de datos para la prestación del servicio del consultorio local y las farmacias de guardia
-------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación del servicio del consultorio local y las farmacias de guardia
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Ciudadanos
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de salud
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



CEMENTERIO:

48. Gestión De Cementerio	Gestión de datos para la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios del cementerio municipal.
----------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Asignación de sepulturas, nichos y columbarios <input type="checkbox"/> Asignación de terrenos para mausoleos y panteones <input type="checkbox"/> Permiso de construcción de mausoleo y panteones <input type="checkbox"/> Colocación de lapidas <input type="checkbox"/> Registro de transmisiones <input type="checkbox"/> Inhumaciones <input type="checkbox"/> Exhumaciones <input type="checkbox"/> Conservación de dichos elementos y espacios <input type="checkbox"/> Cualquier otro que se autorice conforme a la normativa aplicable
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos del contrato <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Certificado de Defunción



	<input type="checkbox"/> Datos del nicho y derivados
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/>
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



REGISTRO:

49. Matrimonios	Gestión de datos para la solicitud de los contrayentes en el registro civil para la tramitación del matrimonio civil
------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley de 8 de junio de 1957 sobre el Registro Civil. <input type="checkbox"/> Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite realizar solicitudes para la celebración de matrimonio civil.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de celebración matrimonial
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

50. Nacimiento	Gestión de datos para la inscripción de nacimientos
-----------------------	--



Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> Representante legal y/o Padre o madre
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite realizar solicitudes para la celebración del nacimiento
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Datos de nacimiento
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

51. Fallecimiento	Gestión de datos para la tramitación de defunción, Fe de Vida y Defunción
--------------------------	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> Representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica



Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la tramitación de defunción, Fe de Vida y Defunción
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Certificado de defunción
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

52. Gestión De Empadronamiento	Gestión de datos para solicitar Certificados o Volantes de Empadronamiento.
---------------------------------------	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley de 8 de junio de 1957 sobre el Registro Civil. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<p>La gestión de este apartado está compuesta de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de alta o renovación de la inscripción en el padrón municipal de habitantes <input type="checkbox"/> Solicitud de modificación de datos en el padrón municipal de habitantes



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de baja en el padrón municipal de habitantes <input type="checkbox"/> Solicitud de certificado o volante de empadronamiento <input type="checkbox"/> Solicitud de certificado o volante de convivencia
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Acreditación de la Titulación Poseída <input type="checkbox"/> Datos del certificado / volante
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

53. Gestión Del Padrón	Inscripción del ciudadano en el Padrón municipal lleva una serie de beneficios, como el poder concurrir en las elecciones municipales, obtener ayudas, becas u otras medidas de carácter social.
-------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	La gestión de este apartado está compuesta de los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de alta o renovación de la inscripción en el padrón municipal de habitantes



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de modificación de datos en el padrón municipal de habitantes <input type="checkbox"/> Solicitud de baja en el padrón municipal de habitantes <input type="checkbox"/> Solicitud de certificado o volante de empadronamiento <input type="checkbox"/> Solicitud de certificado o volante de convivencia
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Acreditación de la Titulación Poseída <input type="checkbox"/> Datos del padrón <input type="checkbox"/> Datos Catastrales
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

54. Gestión Del Catastro	Gestión de datos para la declaración de la alteración catastral de un bien inmueble.
---------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. ○ Orden HAC/1293/2018, de 19 de noviembre, por la que se aprueba el modelo de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí □ Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> □ Este trámite permite presentar ante esta Entidad la declaración de la alteración catastral de un bien inmueble.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> □ Personas de contacto □ Representantes legales □ Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> □ NIF □ Nombre y apellidos □ Dirección □ Teléfono □ Firma/huella □ Firma electrónica □ Correo electrónico □ Personales □ Económicos □ Documentación adicional □ Datos representantes □ Datos Catastrales
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> □ Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia □ Registro civil
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

55. Asociaciones	Gestión de datos para la constitución de asociaciones culturales, deportivas, para mayores, de mujeres...
-------------------------	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> □ Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> □ El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> □ Formularios en papel □ Formularios web □ Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> □ Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí □ Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestión de datos para la constitución de asociaciones culturales, deportivas, para mayores, de mujeres... □ Este trámite permite solicitar el alta, baja, renovación o modificación de los datos que constan en el Registro de Asociaciones.



Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Personas de contacto<input type="checkbox"/> Representantes legales<input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> NIF<input type="checkbox"/> Nombre y apellidos<input type="checkbox"/> Dirección<input type="checkbox"/> Teléfono<input type="checkbox"/> Firma/huella<input type="checkbox"/> Firma electrónica<input type="checkbox"/> Correo electrónico<input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia)<input type="checkbox"/> Económicos<input type="checkbox"/> Documentación adicional<input type="checkbox"/> Datos representantes
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia<input type="checkbox"/> Registro de asociaciones<input type="checkbox"/> Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES:

56. Deportes, Cultura u Educación		Gestión de datos para la prestación de actividades deportivas, culturales y educativas
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto	
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal	
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica	
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).	
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la inscripción en actividades y cursos ofertados por esta Entidad. <input type="checkbox"/> Gestión de datos para la prestación de actividades deportivas, culturales y educativas	
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante	
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Estado civil, Datos de familia) <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Aptitudes y comportamientos <input type="checkbox"/> Académicos y Profesionales (Experiencia profesional) <input type="checkbox"/> Empleo (Historial del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Certificado de antecedentes	
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia <input type="checkbox"/> Organizaciones o entidades que participen en los eventos	
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.	



57. Gestión De Instalaciones Municipales	Gestión de datos para la tramitación de instalaciones municipales
---	--

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Gestión de datos para la tramitación de instalaciones municipales
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Administraciones públicas u órganos con competencia en la materia
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.



HACIENDA PÚBLICA:

58. Liquidación Y Autoliquidación		Gestión de datos para la liquidación y autoliquidación de los impuestos locales
Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto	
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal	
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos	
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).	
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la liquidación de cualquier tributo por parte de la administración <input type="checkbox"/> Este trámite permite gestionar la autoliquidación del impuesto o tasa que corresponda <input type="checkbox"/> Este trámite permite comunicar a la entidad el cambio de los datos que obran en el padrón fiscal de la entidad	
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante	
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad)	



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Historia del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales) <input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos) <input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

59. Domiciliación De Tributos	Gestión de datos para la tramitación de solicitudes de alta/baja/modificación de tributos periódicos
--------------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Domiciliación de tributos <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar el alta, la baja o la modificación de una domiciliación bancaria de un tributo periódico
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad) <input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Histotrial del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales) <input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos) <input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

60. Compensación	Las deudas tributarias de un obligado tributario, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado. La compensación puede acordarse de oficio o a instancia del obligado tributario.
-------------------------	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las deudas tributarias de un obligado tributario, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado. La compensación puede acordarse de oficio o a instancia del obligado tributario.
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante



Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad) <input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Histrial del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales) <input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos) <input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

61. Garantía	Gestión de datos para la tramitación de garantía.
---------------------	--

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).



Finalidad del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Este trámite permite presentar la documentación necesaria para constituir una garantía a favor de la entidad <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la devolución de una garantía previamente constituida a favor de la entidad <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la devolución de una garantía previamente constituida a favor de la entidad
Categoría de interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Datos de la garantía
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

62. Exención, Bonificación Y Devolución De Impuestos	Gestión de datos para la tramitación de procedimientos para la exención, bonificación y devolución de impuestos.
---	---

Sistema del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria



	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar a la entidad la aplicación de la exención o bonificación que le corresponda en relación a un tributo en concreto. <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar a la administración el reconocimiento del derecho a la devolución de un ingreso realizado indebidamente. <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar a la Administración tributaria las cantidades que procedan de acuerdo con lo previsto en la normativa de cada tributo, siendo las mismas las correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad) <input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Historia del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales) <input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos) <input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares <input type="checkbox"/> Justificación
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	<p>Se conservarán durante el tiempo que sea 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>



63. Recaudación O Liquidación	Gestión de datos para la recaudación, el aplazamiento, fraccionamiento o compensación de deudas.
--------------------------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite gestiona la recaudación. <input type="checkbox"/> Este trámite permite solicitar la liquidación de cualquier tributo por parte de la administración
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular) <input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad) <input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Histotrial del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado) <input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales) <input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos) <input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares



	<input type="checkbox"/> Infracciones administrativas o penales
Categoría de destinatarios	<input type="checkbox"/> Agencia tributaria
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.

64. Denuncia	Gestión de datos para la tramitación de denuncias.
---------------------	---

Sistema del tratamiento	<input type="checkbox"/> Mixto
Origen de los datos	<input type="checkbox"/> El propio interesado o su representante legal
Medios de captura/ formas de entrada de los datos	<input type="checkbox"/> Formularios en papel <input type="checkbox"/> Formularios web <input type="checkbox"/> Sede electrónica <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Contratos
Legitimación para el tratamiento	<input type="checkbox"/> Obligación legal (6.1.c del RGPD): Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. <input type="checkbox"/> Legislación adicional: Consúltela en el trámite concreto pinchando aquí <input type="checkbox"/> Actuación en interés público (6.1.e del RGPD).
Finalidad del tratamiento	<input type="checkbox"/> Este trámite permite presentar una denuncia por la que se tramitarán una serie de expedientes relativos a reclamaciones que pueden terminar o no en una sanción impuesta por parte de esta Entidad.
Categoría de interesados	<input type="checkbox"/> Personas de contacto <input type="checkbox"/> Representantes legales <input type="checkbox"/> Solicitante
Categoría de datos	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma/huella <input type="checkbox"/> Firma electrónica <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Económicos <input type="checkbox"/> Documentación adicional <input type="checkbox"/> Datos representantes <input type="checkbox"/> Datos catastrales <input type="checkbox"/> Expediente <input type="checkbox"/> Datos padrón <input type="checkbox"/> Identificativos (Nombre y apellidos, DNI/NIF, Nº SS/ Mutualidad, Firma, Correo electrónico profesional, Dirección, Teléfono, Correo electrónico particular)



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Personales (Fecha de nacimiento, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Sexo, Edad)<input type="checkbox"/> Empleo (Profesión, Historia del trabajador, Puestos de trabajo, Cuerpo/escala, Datos no económicos de nómina, Categoría/grado)<input type="checkbox"/> Información Comercial (Actividades y negocios, Licencias comerciales)<input type="checkbox"/> Económico-Financiero (Ingresos, rentas, Datos bancarios, Subsidios, beneficios, Datos económicos de nómina, Deducciones impositivas / impuestos)<input type="checkbox"/> Datos de salud y circunstancias sociales y familiares<input type="checkbox"/> Justificación<input type="checkbox"/> Infracciones penales y administrativas
Categoría de destinatarios	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Agencia tributaria<input type="checkbox"/> Jueces y Tribunales
Plazo previsto para la supresión de los datos	Se conservarán durante el tiempo que sea 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.