

**Registro de actividades de
tratamiento de Ayuntamiento de
Brenes**



Ayuntamiento
de Brenes



**Registro de actividades de
tratamiento en las que el
Ayuntamiento de Brenes
actúa como responsable y
encargado del tratamiento**

Fecha de emisión:	26/04/2022
Última modificación:	

AYUNTAMIENTO DE BRENES

Entidad local	Ayuntamiento de Brenes
Correo electrónico	alcaldia@aytobrenes.es
C.I.F.	P4101800C
Teléfono	954796000
Contacto Delegado de protección de datos	dpdbrenes@aytobrenes.es
Delegado de protección de datos	GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS, S.L

Contratación y bienes

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Expedientes de contratación	Gestión y tramitación de los expedientes de contratación	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ejecución de un contrato, art. 6.1 b) RGPD _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Personas físicas y jurídicas	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, nacionalidad)	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona) _OHL SERVICIOS INGESAN, S.A	_Ministerio del Interior _Cámara de Cuentas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Licencias de ocupación de vía pública y autorizaciones	Gestión de bienes municipales	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Personas físicas y jurídicas	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, nacionalidad)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Cesión de edificios municipales	Gestión de la cesión de locales de un edificio público para el desarrollo de una actividad concreta	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.	Personas físicas y jurídicas	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, nacionalidad)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Bodas civiles y parejas de hecho	Tramitación de licencias de matrimonio y de parejas de hecho	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Personas físicas	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Partida de nacimiento _Estado civil _Sentencias firmes de divorcio _Defunción	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Juzgado de paz (bodas civiles) _Dirección General de Familias de la Junta de Andalucía	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Autorización de armas	Tramitación de la solicitud realizada por los interesados para contar con la licencia de armas	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Interesado	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal). _Informe policial relativo a la conducta del interesado	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Guardia Civil de Carmona _Dirección General de la Guardia Civil	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Prevención de riesgos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Prevención de riesgos laborales	Gestión para la entrega de documentación y control del cumplimiento de medidas de prevención de los empleados públicos y contratados	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. _Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Personal funcionario y laboral	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, e-mail, teléfono). _Informes médicos _Datos de salud _Situación laboral	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona) _MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS, S.L _FREMAP MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 61	Juzgados (en caso de accidente)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Atención al ciudadano	Tramitación de solicitudes, informes y gestión de cualquier problemática comunicada por los ciudadanos al Ayuntamiento	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Ciudadanos y residentes	Datos identificativos (Nombre y apellidos y teléfono).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Rehabilitación funcional básica de vivienda	Gestión de las ayudas económicas para reformas de personas mayores de 65 años con problemas de movilidad o minusvalía	Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos residentes en Brenes	_Daatos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono). _Datos bancarios _Contratos de alquiler _ Informes médicos	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Junta de Andalucía	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Escuela infantil

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Solicitud de plaza	Gestión de la solicitud de plaza en la escuela	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Solicitantes residentes en Andalucía	_Datos identificativos (nombre, apellidos, fotocopia DNI, email, teléfono, dirección postal, firma) _Fotocopia del libro de familia _Certificado de empadronamiento	No aplica	Consejería de Educación de Andalucía (SÉNECA)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Solicitud de ayudas	Gestión de la concesión de ayudas económicas para la cuota de la escuela	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Residentes en Andalucía	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail) _Datos económicos _Certificado tributario _Informe de vida laboral _Certificado INEM (en caso de ser beneficiario de ayudas) _Fotocopia del libro de familia	No aplica	Agencia Pública de Educación de Andalucía (SÉNECA)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Fotografías	Gestión de las autorizaciones para la captura de fotografías de los menores escolarizados para la remisión a los padres y para la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento de Brenes	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	_El menor escolarizado _Representantes legales del menor	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF)	Estudio Méndez	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos..	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Cuestionarios	Cuestionario que se le entrega a los padres para su cumplimentación acerca de los hábitos alimenticios y conductuales del menor escolarizado	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	Menor escolarizado	_Datos identificativos (nombre, apellidos,DNI, dirección postal, fecha de nacimiento), _Datos profesionales _Datos de salud _Conductas sociales	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Autorizaciones	Gestión de autorizaciones de diversa índole, entre otras, la relativa a los autorizados a recoger al menor de la escuela	Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD.	Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Matriculación y liquidación de cuota	Gestión de la solicitud de matricula y tramitación del pago de la cuota	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Solicitantes residentes en Andalucía	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, email, firma) _Servicios contratados _Datos bancarios	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
7	Recibos pendientes	Gestión del aviso a los representantes legales del menor del impago de la cuota de la escuela	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Representantes legales del menor escolarizado	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF.) _Datos bancarios	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
8	Clave permanente	Tramitación de la emisión de la clave permanente al ciudadano que le permite realizar trámites a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve.	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, número de teléfono y correo electrónico)	No aplica	Agencia Tributaria	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Juventud

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Actividades de ocio	Organización de talleres, cursos, charlas en centros escolares, excursiones, viajes..	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Interesados	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, teléfono y dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Matrícula	Gestión de la solicitud de matrícula en los institutos y centros formativos de Andalucía	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Residentes en Andalucía	_Identificativos (nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, teléfono y dirección postal) _Unidad familiar _Certificado de discapacidad _Certificado de empadronamiento _Claves de acceso a la aplicación de la Junta de Andalucía	Institutos y centros formativos de Andalucía	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Becas	Gestión de la solicitud y concesión de becas de educación, juventud y transportes, entre otras.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, teléfono y dirección postal) _Grado de discapacidad _Certificado de empadronamiento _Claves de acceso a la aplicación de la Junta de Andalucía _Situación familiar _Declaración de la renta de la unidad familiar _Datos bancarios	No aplica	Consejería de Educación de Andalucía	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Carnet joven	Expedición del carnet joven	Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD.	Solicitantes	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, fotocopia D.N.I. teléfono, dirección postal, fecha de nacimiento) _Situación académica y profesional	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Hábitat urbano y transición ecológica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Licencias urbanísticas	Tramitación de toda clase de licencias y declaraciones responsables de carácter urbanístico	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI y dirección postal) _Emplazamiento de la obra	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Certificados	Emisión de certificados de diversa índole (correspondencia, extranjería, innecesariedad de segregación)	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI y dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Registro de demandantes de vivienda protegida	Tramitación de las solicitudes realizadas por los ciudadanos de inscripción en el registro de demandantes de vivienda protegida	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	El propio interesado y su núcleo familiar	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, domicilio postal, correo electrónico, teléfono) _Datos de salud _Circunstancias sociales _Datos económicos _Certificado del registro propiedad de no tener vivienda en propiedad dentro del territorio nacional	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Catastro inmobiliario _Agencia tributaria _Policia Local _Junta de Andalucía _Otras Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Notificaciones y modificaciones catastrales	Gestión de las notificaciones recibidas por los ciudadanos y tramitación de las modificaciones catastrales	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, domicilio postal, correo electrónico, teléfono) _Documento de representación o autorización a persona diferente al interesado _Escritura de adquisición _Escritura de testamento y aceptación de herencia	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Catastro inmobiliario	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Desarrollo local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Ayudas y subvenciones	Tramitación de las solicitudes de ayudas y subvenciones realizadas por el interesado (rehabilitación de vivienda, alquiler, autónomos, etc..)	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Datos económicos _Datos bancarios	No aplica	_Junta de Andalucía _Diputación de Andalucía _Gobierno Central	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Planes de empleo	Emisión de ofertas de empleo dentro del Ayuntamiento y posterior selección de candidatos para cubrir puestos vacantes	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Interesados	_Identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Datos académicos y profesionales	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Servicio Andaluz de Empleo	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Actividades comerciales	Registro de negocios del municipio para la participación en actividades comerciales organizadas por el Ayuntamiento	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Solicitantes	_Identificativos (nombre y apellidos, DNI y dirección postal) _Licencia de actividad del negocio _Sello de estar al corriente de pago con la Seguridad Social _Certificado de estar dado de alta como autónomo	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Programas sociales	Tramitación de subvenciones de carácter social	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Interesados	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Datos académicos y profesionales _Datos económicos _Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la SS _Datos de menores	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Escuela de verano	Tramitación de las inscripciones para la escuela de verano	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Solicitantes	_Identificativos (nombre y apellidos, DNI y dirección postal) del menor y de su representante legal _Alergias alimentarias del menor	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Tesorería

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Impuestos y tasas relacionados con actividades sujetas a licencia	Tramitación de la liquidación de impuestos y tasas relacionadas con licencias urbanísticas, de actividad o de vados, entre otras.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _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.	Solicitantes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Datos bancarios	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona) _Consultores López y Salces S.L	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Cementerio	Gestión del mantenimiento de datos de personas con derecho a nicho o sepultura en el cementerio municipal y contacto con las empresas que prestan dicho servicio	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 48/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales.	_Personas con derecho a nicho o sepultura del cementerio del municipio _Representantes legales	_Identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Vida laboral _Curriculum vitae _Datos académicos y profesionales	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Estadística

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Padrón de habitantes	Gestión del padrón municipal del municipio de Bienes	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público artículo 6.1 e) RGPD _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos residentes en el municipio de Bienes	_Dato identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal) _Datos de menores (se pedirá en caso de menores de 14 años fotocopia del libro de familia) _Datos académicos y profesionales	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Diputación de Sevilla (Inpro) _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad _Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al art. 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento _Instituto Nacional de Estadística (INE)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Elecciones	Publicaciones y modificaciones del censo electoral	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.	Ciudadanos residentes en el municipio de Bienes	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Oficina del Censo Electoral	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Extranjería	Gestión de la renovación y confirmación en el padrón de Ide los extranjeros residentes en el municipio de Bienes	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros y su integración.	Extranjeros residentes en el municipio de Bienes	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIE/Pasaporte)	No aplica	Diputación de Sevilla (Inpro)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Envío de correspondencia	Gestión del envío de comunicaciones del Ayuntamiento de Brenes por correo postal	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Registro

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Registro de entrada y salida	Registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento y su posterior remisión al departamento competente	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público artículo 6.1 e) RGPD</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>_Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de aportación de certificados por los ciudadanos, y demás normativa aplicable.</p>	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Tablón de anuncios	Gestión del tablón de anuncios de la sede electrónica	<p>Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales.</p>	Personas físicas y jurídicas	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Seguridad ciudadana y movilidad

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Procedimiento sancionador	Tramitación del procedimiento sancionador y emisión de notificaciones	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Otras Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Citaciones y notificaciones judiciales	Envío de citaciones y notificaciones judiciales a los ciudadanos	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Juzgados y Tribunales	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Atestados	Remisión y archivo de atestados	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono) _Datos contenidos en el atestado _Datos de salud	No aplica	Juzgados y Tribunales	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Accidentes de tráfico	Envío de atestados o diligencias de prevención a las compañías de seguros	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal) _Datos contenidos en el atestado o diligencia de prevención _Parte de lesiones _Fotografías	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Informes	Tramitación de informes de diversa índole	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal) _Circunstancias socioeconómicas _Circunstancias familiares _Datos de salud _Datos de menores	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Fiscalia _Juzgados y Tribunales _Otras Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Órdenes de alejamiento	Envío de órdenes de alejamiento al Centro de la Mujer	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal) _Circunstancias socioeconómicas _Circunstancias familiares _Datos de salud _Datos de menores	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
7	Censo de animales peligrosos	Tramitación de las resoluciones relativas al censo de animales peligrosos	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Ciudadanos propietarios de animales peligrosos en Brenes	_Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal) _Certificado de antecedentes penales _Certificado de capacitación _Certificado de aptitud psicológica y física _Certificado de no tener denuncias por maltrato animal	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
7	Multas de tráfico	Envío de multas de tráfico al ciudadano	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público, art. 6.1 e) RGPD	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos y dirección postal) _Matrícula del vehículo	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Intervención

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Nóminas	Gestión de la emisión de la nómina de personal del Ayuntamiento	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	Personal funcionario y laboral	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal, Nº de la Seguridad Social, Mutualidad) _Datos económicos _Datos bancarios _Características personales _Datos académicos y profesionales _Detalles de empleo	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona) _Consultores López y Salces S.L _Berger-Levrault España (AYTOS)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Proveedores	Gestión del registro de las facturas de proveedores	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Proveedores	_Datos identificativos (nombre y apellidos/razón social, DNI/CIF, dirección) _Datos bancarios	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona) _Consultores López y Salces S.L	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Recursos humanos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Recursos humanos	Gestión de los planes de empleo de empleados públicos (funcionario eventual y laboral) así como la toma de posesión del puesto, contratos, control de horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, retribuciones, indemnizaciones, dietas, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario y laboral	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ejecución de un contrato art. 6.1 b) RGPD. _Art. 9.2 b) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto a los derechos fundamentales y de los intereses del interesado._Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	Personal funcionario y laboral	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal, Nº de la Seguridad Social, Mutualidad) _Datos económicos _Datos bancarios _Detalles de empleo	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Instituto Nacional de Seguridad Social _Junta de Andalucía (GEScontrat@)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Procesos selectivos	Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos vacantes en el Ayuntamiento	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	Proveedores	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal, Nº de la Seguridad Social, Mutualidad) _Datos económicos _Datos de salud _Datos bancarios _Características personales _Datos académicos y profesionales _Detalles de empleo	No aplica	Servicio Andaluz de Empleo	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Revisiones médicas	Gestión de las revisiones médicas de los trabajadores del Ayuntamiento	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	Personal funcionario y laboral	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal) _Certificado de aptitud para trabajar	Corporación Mpe Servicio de Prevención, S.L	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Tramitación de certificados	Elaboración de certificados acreditativos de los servicios prestados al Ayuntamiento o cuestiones relacionadas con el mismo	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	_Ciudadanos _Personal funcionario y laboral	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Servicios generales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Expedientes de licencia de actividad	Tramitación de expedientes de licencias de actividad	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Interesados	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, razón social, CIF, correo electrónico, dirección postal) _Escrituras de poder del representante de la empresa _Proyecto de actividad	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Expedientes sancionadores de tráfico	Gestión de expedientes sancionadores de tráfico	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Personas físicas o jurídicas	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Dirección General de Tráfico (DGT)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Expedientes sancionadores en materia de salud	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de salud así como solicitudes de intervención.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Personas físicas o jurídicas	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal)	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Delegación territorial de Salud y Familias en Sevilla _Otras Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Centro de la mujer

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Asesoramiento jurídico	Asesoramiento jurídico orientado a mujeres víctimas de violencia de género	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI,teléfono, correo electrónico, dirección postal) _Datos académicos y profesionales _Circunstancias sociales _Sentencias judiciales _Órdenes de alejamiento _Datos de menores _Informes médicos	No aplica	Instituto Andaluz de la Mujer (SIAM)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Recepción inicial para la obtención de información y realización de cualquier consulta	Realización de estadísticas de los motivos por los que los ciudadanos hacen consultas.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI,teléfono, correo electrónico, dirección postal) _Datos académicos y profesionales _Circunstancias sociales _Situación laboral _Certificado de discapacidad	No aplica	Instituto Andaluz de la Mujer (SIAM)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
3	Realización de programas, formaciones, cursos, jornadas y talleres	Sensibilización, formación y concienciación a la población en materia de la igualdad entre el hombre y la mujer. Prevención de la violencia de género. Acciones de coeducación y promoción de la participación de la mujer de la población.	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD.	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI,teléfono, correo electrónico, dirección postal, edad)	Empresa del taller	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
4	Talleres de crecimiento personal y para la empleabilidad dirigido a mujeres	Dirigido al refuerzo integral, emocional de las mujeres y concienciación de los derechos de la mujer	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD.	Mujeres	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI,teléfono, correo electrónico, dirección postal, edad)	Empresa del taller	Instituto Andaluz de la Mujer (SIAM)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Acción social

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Bolsa de trabajo	Gestión de la bolsa de trabajo	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Interesados	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal) _Datos académicos y profesionales _Certificado de discapacidad _Certificado de incapacidad laboral	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Diputación de Sevilla	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Ayudas económicas	Gestión y tramitación de la prestación de ayudas económicas para el pago de las facturas de luz y agua	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección postal) _Datos económicos _Certificado del SEPE _Vida laboral _Certificado de discapacidad _Libro de familia _Certificado de empadronamiento	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Archivo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Archivo municipal	Registro de usuarios que hacen uso del archivo municipal	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.	_Personal funcionario y laboral _Investigadores locales	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono de contacto) _Motivo por el cual quiere acceder al archivo	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Inscripción de socios de la biblioteca	Gestión de las solicitudes de inscripción como socios de la biblioteca	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Interesados	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección, fecha de nacimiento) _Datos de menores	No aplica	Junta de Andalucía (ABSYSNET)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Donaciones	Gestión de las donaciones de libros o material audiovisual realizadas por los ciudadanos a la biblioteca	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre y apellidos)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Deportes

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Actividades deportivas	Organización de actividades deportivas	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Interesados	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, correo electrónico, domicilio, localidad, teléfono)	Corredores Populares (IDEAIN)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Juegos deportivos provinciales	Organización de los juegos deportivos de la provincia de Sevilla	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Interesados	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico, dirección, fecha de nacimiento)	No aplica	Diputación Provincial de Sevilla (INTRANET)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Cursos de natación	Gestión y organización de cursos de natación	Consentimiento del interesado, art. 6.1. a) RGPD	Ciudadanos	_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, teléfono) _Datos de menores	Social Cloud, S.L (SPORTIA)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Portal Web y sede electrónica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Portal web y sede electrónica	Gestión de los datos de carácter personal de las personas que tiene creado un usuario y login para el acceso y utilización de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes para realizar cualquier trámite.	_Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. _Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. _Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, artículo 12.	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital). _IP de usuario	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	A otras administraciones públicas cuando corresponda	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Secretaría General

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Padrón municipal	Gestión del padrón municipal, emisión de certificados. Gestión de altas y bajas.	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1 e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos y residentes, el propio interesado o representante legal	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, f NIF/DNI, dirección postal, e-mail, teléfono)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Proceso de selección de personal, resolución de procesos, alegaciones, contrataciones y bienes, informes, validación de informes, certificados de padrón y emisión de informes	Participación en la gestión de contratación de personal a través de concurso-oposición y contratación de personal laboral. Gestión de las pruebas selectivas según bases de las convocatorias de plazas. Gestión de las listas de espera derivadas de las mismas. Gestión de la provisión de puestos de trabajo. Resolución de alegaciones	Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1 e) RGPD.	Interesados	_Datos identificativos (Nombre y apellidos y teléfono) _Características personales _Circunstancias sociales_Datos académicos y profesionales _Datos de salud	_Nuevos Tiempos Consultores, S.L (NUTCO)	Administraciones Públicas	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Policía Local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Atestados	Gestión de las denuncias de los ciudadanos.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público 6.1 e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>	Ciudadanos	<p>_Datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, e-mail, teléfono)</p> <p>En los accidentes de tráfico y atestados por lesiones: partes de lesiones y antecedentes penales o policiales</p>	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Juzgados de Brenes	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Incumplimiento de ordenanzas	Gestión de las denuncias por incumplimiento de una ordenanza.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Interés público 6.1 e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>	Ciudadanos	<p>_Datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, e-mail, teléfono)</p>	ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Juzgados, Delegación del Gobierno, Junta de Andalucía.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>