

DISPOSICIÓ DE CREACIÓ DEL REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara en avant, RGPD) i l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals (d'ara en avant, LOPD-GDD) l'Ajuntament ha de portar un registre de les activitats de tractament de dades de caràcter personal efectuades sota la seua responsabilitat..

D'altra banda, l'article 31.2 i article 6 bis de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, l'Ajuntament farà públic el registre d'activitats de tractament accessible per mitjans electrònics, en el qual constarà la informació establida en el citat article 30 del Reglament (UE) 2016/679 i la seua base legal.

És per això que, a través del present Acord de la Junta de Govern Local, de data 3 de desembre de 2019, s'aprova la creació del registre d'activitats de tractament existents a l'Ajuntament, en els termes següents:

PRIMER.- Relació d'activitats de tractament incloses en el Registre.

En la data d'adopció de l'esmentat acord, estes són les activitats de tractaments de dades de caràcter personal identificades:

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE L'AJUNTAMENT

DADES IDENTIFICATIVES DEL RESPONSABLE I DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	AJUNTAMENT D'ALZIRA
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	dpd@ayuntamiento
DIRECCIÓ	Sant Roc,6, 46600, Alzira, València Tel. 96 240 04 50 ajuntament@alzira.es

RELACIÓ D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT

AJUNTAMENT D'ALZIRA

1. GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'empleats públics (funcionari, eventual i laboral) quant a presa de possessió del lloc, contractes, control d'horari o de presència, altes, baixes, permisos, vacances, incompatibilitats, formació, plans de pensions, acció social, triennis, dietes, avançaments, així com qualssevol altres aspectes de l'àmbit funcionari o laboral. Selecció i promoció de personal. Gestió de nòmines. Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.b) RGPD: el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'este de mesures precontractuals.</p> <p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. • Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. <p>Article 9.2.b) RGPD: tractament necessari per al compliment d'obligacions i els exercicis de drets específics del responsable del tractament o de l'interessat en l'àmbit del dret laboral i de la seguretat i protecció social, en la mesura en què així ho autoritze el dret de la Unió dels Estats membres o un conveni col·lectiu conformement al dret dels Estats membres que establisca garanties adequades del respecte dels drets fonamentals i dels interessos de l'interessat.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques d'esta activitat de tractament es conservaran a l'empara del que es disposa en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (baixes per malaltia, accidents laborals, grau de discapacitat); afiliació sindical; dades biomètriques (empremta dactilar); certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
Caràcter definitiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics; empleats públics i els seus familiars i assimilats; becaris en pràctiques formatives.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Hisenda Pública i Administració Tributària; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres; organismes de la Seguretat Social; òrgans de representació; òrgans judicials; entitats asseguradores; entitat a qui s'encomane la gestió en matèria de riscos

	laborals; Institut Nacional de la Seguretat Social i mutualitats de funcionaris.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

2. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió comptable dels capítols de despesa i ingressos derivats de l'execució del pressupost i caixa fixa, així com la imputació comptable, facturació, fiscalització o intervenció dels comptes.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. • Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. • Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. • Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària. • Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. • Pla General de Comptabilitat Pública en relació amb la disposició final primera de la Llei 16/2007, de 4 de juliol. • Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. • Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. • Llei 40/2005, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades, d'acord amb la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.

CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Proveïdors; creditors; empleats públics; beneficiaris d'ajudes o subvencions.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o homòleg autonòmic; bancs, caixes d'estalvis i caixes rurals; altres entitats financeres.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

3. REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'entrada d'escrius o comunicacions que siguen presentats o que es reben a l'Ajuntament, presencial o electrònicament, així com l'eixida dels escrius i comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o particulars, com obertura dels expedients administratius que pogueren derivar-se'n.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques) Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna
Dades de representació i altres relacionades amb l'escriu o comunicació presentada.	
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; representants legals; empleats públics destinatari o emissor de l'escriu o comunicació.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració de l'Administració Local o d'altres administracions públiques (Europa, Estat, autonòmica)
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

4. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de la participació activa de la ciutadania en els assumptes públics a través dels diferents instruments i canals de interacció, així com la gestió dels usuaris de la Carpeta Ciutadana, en la qual es facilita tota aquella informació administrativa que pot ser del seu interès, com el catàleg de procediments administratius de l'Ajuntament i el seu sector públic.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 abril, reguladora de les Bases de Règim Local) Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents; representants legals o actuants en nom d'empreses o Administració pública.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

5. PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió administrativa de les altes, baixes, canvis i certificacions en el Padró d'Habitants, acreditar el domicili i residència habitual, així com el compliment de la funció estadística

	pública.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Llei 12/1989, de 9 de maig, de la Funció Estadística Pública).</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i Cognoms; DNI/NIF/NIE/Passaport; Núm. S. S.; Targeta Sanitària; Adreça (postal o electrònica); Telèfon (fix o mòbil); Imatge; Veu; Marca Física; Signatura; empremta digital; Signatura electrònica
Característiques personals	Dades d'estat civil; Edat; Dades de família; Sexe; Data de naixement; Nacionalitat; Lloc de naixement; Llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; Situació militar; propietats, possessions; Aficions i estil de vida; Pertinença a clubs, associacions; Llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; Titulacions; Historial d'estudiant; Experiència professional; Pertinença a col·legis o associacions professionals.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadants i residents
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Institut Nacional d'Estadística; Oficina del Cens Electoral; Altres òrgans de l'Administració Local.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

6. OFICINA MUNICIPAL D'INFORMACIÓ AI CONSUMIDOR

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	OFICINA MUNICIPAL D'INFORMACIÓ AI CONSUMIDOR
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les consultes, reclamacions o denúncia dels consumidors i usuaris, vetllant pel compliment de la normativa de consum i col·laborant amb altres entitats públiques i privades en la formació i informació dels consumidors.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local) Llei Orgànica 5/1982 d'1 de juliol de l'Estatut de Consumidors i Usuaris de la Comunitat Valenciana en la qual va preveure, en els seus articles 15 i 16, la regulació de la creació per les corporacions locals de l'Oficina d'Informació al Consumidor amb la finalitat de portar una política integrada en matèria de consum.</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut
Dades d'infraccions i sancions administratives	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Consultants; reclamants o denunciants; representants legals
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Jutjats o tribunals; centres de mediació i arbitratge; Defensor del Poble o equivalent autonòmic; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

7. GESTIÓ I RECAPTACIÓ TRIBUTÀRIA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	GESTIÓ I RECAPTACIÓ TRIBUTÀRIA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de la hisenda pública i administració tributària [gestió, recaptació i inspecció de tributs propis i de participacions en tributs de l'Estat i i de les comunitats autònomes, així com gestió i recaptació i restants ingressos dret públic com a prestacions patrimonials no tributaris, preus públics].
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladores de les Hisendes Locals) Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; víctima de violència de gènere; persones amb risc d'exclusió social
Dades d'infraccions i sancions	Administratives
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Contribuents o subjectes obligats; representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o equivalent autonòmic; bancs, caixes d'estalvis i caixes rurals; òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES	No estan previstes transferències internacionals de dades

INTERNACIONALS:	
MESURES DE SEURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

8. OCUPACIÓ PÚBLICA

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	OCUPACIÓ PÚBLICA
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament i, si és el cas, d'organismes autònoms dependents <p>LLISTES D'ESPERA I BORSES D'OCUPACIÓ TEMPORAL PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Processos selectius = procediments de concurs i de lliure designació (provisió en els supòsits de mobilitat a què es referix l'article 81.2, permutes entre llocs de treball, mobilitat per motius de salut o rehabilitació del funcionari, reingrés al servei actiu, cessament o remoció en els llocs de treball i supressió d'estos).</i> • Selecció a través d'anuncis: processos selectius convocats per a cobertura urgent. • Habilitació nacional: processos selectius per a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. • Personal directiu: processos selectius per a personal que desenvolupa funcions directives professionals en les administracions públiques.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local)</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del

	treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	PERSONAL FUNCIONARI O LABORAL DESTINAT EN L'ORGANITZACIÓ CIUTADANS I RESIDENTS
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; diputacions provincials. Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o equivalent autonòmic; bancs, caixes d'estalvis i caixes rurals; altres entitats financeres. Organismes de la Seguretat Social; òrgans de representació; òrgans judicials; entitats asseguradores; mutualitats; Associacions i organitzacions sense ànim de lucre;
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

9. POLICIA LOCAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	POLICIA LOCAL (= AGREGAT)
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuacions de les forces i cossos de seguretat amb finalitats policials; participació en les funcions de policia judicial. 2. Actuacions de policia administrativa, quant a les ordenances, bans i altres disposicions municipals dins de l'àmbit de la seua competència. 3. Control de la seguretat viària (ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà; Instruir atestats per accidents de circulació) 4. Protecció civil (prestació d'auxili, en els casos d'accident, catàstrofe o calamitat pública) 5. Permisos d'armes
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local Llei Orgànica 2/86, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat)</p> <p>Article 6.1.d) RGPD: el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física;</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta

	finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; ideologia o opinions polítiques; afiliació sindical; religió; conviccions religioses o filosòfiques; origen racial o ètnic; biomètrics; genètics; vida i/o orientació sexual; víctima de violència de gènere.
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadans i residents; representants legals; denunciants; denunciats; sancionats; autoritzats.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Forces i cossos de seguretat; òrgans judicials; altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; entitats asseguradores; mutualitats.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

10. SERVEIS SOCIALS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	SERVEIS SOCIALS (= AGREGAT)
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	SEGONS CORRESPONGA: <ul style="list-style-type: none"> ■ Mediació (adults i menors) ■ Servei a domicili per a persones majors ■ Servei a domicili per a la infància ■ Servei a domicili per a comunitat o grup (com a grups familiars) ■ Teleassistència ■ Ajudes econòmiques individualitzades: despeses excepcionals en les quals concórreguen circumstàncies de greu o urgent necessitat social ■ Ajudes econòmiques individualitzades: despeses destinades a cobrir necessitats bàsiques familiars ■ Intervenció per a la prevenció i inserció social: persones o grups d'alt risc ■ Servei de dependència a persones majors de 65 anys ■ Servei de dependència a persones amb discapacitat física, psíquica i sensorial ■ Servei de dependència a persones amb malaltia mental crònica ■ Servei de dependència a xiquets/es menors de 3 anys ■ Ajuda a les dones víctimes de violència de gènere ■ Centre de dia per a persones majors dependents ■ Centre de dia per a menors (centre ocupacional) ■ Centres d'atenció preventiva per a les persones majors (*CEAM) ■ Vivenda tutelada ■ Prevenció de situacions de desprotecció social i desarrelament familiar ■ Actuació davant situacions de desprotecció social i desarrelament familiar ■ Intervenció familiar
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament;</p> <p>Article 6.1.d) RGPD: el tractament és necessari per a protegir interessos vitals de l'interessat o d'una altra persona física;</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; origen racial o ètnic; víctima de violència de gènere; risc d'exclusió social
Dades d'infraccions	Naturalesa penal
	Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.

Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris, individuals o col·lectius; familiars; representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; diputacions provincials; òrgans judicials; forces i cossos de seguretat
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

11. ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de preinscripcions, inscripcions i desenvolupament d'activitats de caràcter esportiu, individualment i col·lectivament. Gestió administrativa i comptable del servei. Reserva per a ús d'instal·lacions.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques. Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional)

Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris; pare, mare, tutor o representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; professionals o entitats adjudicatàries de la prestació del servei; associacions i organitzacions sense ànim de lucre; entitats asseguradores.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

12. ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS SOCIOCULTURALS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS SOCIOCULTURALS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ul style="list-style-type: none"> Gestió de preinscripcions, inscripcions i desenvolupament d'activitats de caràcter socials i/o culturals, lúdiques o festives, individualment i col·lectivament. Concessió d'autoritzacions d'ocupació de via pública o d'instal·lacions municipals. Gestió d'assistents a esdeveniments, actes o activitats de caràcter social, cultural, lúdic o festiu en les instal·lacions municipals (centres de cultura, museus i altres instal·lacions similars). Gestió de participants a concursos o, si és el cas, a candidats a premis o guardons, així com la publicació en els mitjans de comunicació institucionals o socials
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques.</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o

	electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Usuaris; pare, mare, tutor o Representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; professionals o entitats adjudicatàries de la prestació del servei; associacions i organitzacions sense ànim de lucre; entitats asseguradores.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica

13. AGENDA I CONTACTES. RELACIONS INSTITUCIONALS.

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	AGENDA I CONTACTES. RELACIONS INSTITUCIONALS.
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i manteniment d'agenda amb dades de càrrecs o representants d'institucions públiques o privades, nacionals o internacionals amb les quals l'Ajuntament d'Alzira es relaciona a fi de realitzar l'enviament de publicacions i comunicacions. Convocar actes i gestionar les relacions institucionals i de protocol.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques. Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadans i residents; càrrecs o representants d'institucions públiques o privades, nacionals o internacionals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local o d'altres administracions públiques (Europa, Estat, autonòmica).
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT,	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de

TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
-----------------------------------	--

14. CONTRACTACIÓ

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONTRACTACIÓ
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de la contractació pública, per garantir el compliment dels principis de lliure accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no-discriminació i igualtat de tracte entre els candidats, assegurant l'eficient utilització dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis. Control de qualificació i capacitat dels candidats. Control de les incidències que es produïsquen durant l'execució dels contractes fins a la seua total extinció.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.b) RGPD: el tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part o per a l'aplicació a petició d'este de mesures precontractuals. Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades, d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Categoria especial	Salut (diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; Inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Licitadors; adjudicatari; contractistes o concessionaris; representants legals; empleats o operaris candidats i/o participants en l'execució de l'objecte del contracte.

CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'administració de la Generalitat valenciana; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o homòleg autonòmic; òrgans judicials.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

15. CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CONSULTES, RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS DPD
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de consultes, reclamacions, queixes i suggeriments formulats al delegat de Protecció de Dades, tant dels afectats com de l'autoritat de control.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016).
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut; ideologia o opinions polítiques; afiliació sindical; religió; conviccions religioses o filosòfiques; origen racial o ètnic; biomètriques; genètiques; vida i/o orientació sexual; víctima de violència de gènere.
Dades d'infraaccions	Naturalesa penal i administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i de segures	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.

CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciudadans i residents; representants legals; càrrecs o empleats públics.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; autoritats de control en protecció de dades; Defensor del Poble o homòleg autonòmic; òrgans judicials
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

16. ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ATENCIÓ DE DRETS EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les sol·licituds d'exercici dels drets individuals en protecció de dades de caràcter personal.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament: Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades).
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Es conservaran durant el temps necessari per a resoldre les reclamacions. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; representant legal o voluntari.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Defensor del Poble o homòleg autonòmic; autoritat de control de protecció de dades; òrgans judicials.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

17. NOTIFICACIONS DE BRETXES DE SEGURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	NOTIFICACIONS DE BRETXES DE SEURETAT EN PROTECCIÓ DE DADES
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i avaluació de les bretxes de seguretat, així com la notificació a l'autoritat de control en protecció de dades i afectats.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Article 33 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades).
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Denunciants; afectats; representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Forces i cossos de seguretat de l'Estat; autoritats de control pertanyents a la UE en el marc del desenvolupament de les accions conjuntes que s'establixen el títol VII del RGPD; equips de resposta davant emergències informàtiques (CERT) del Centre Criptològic Nacional i dels previstos en la Directiva 2016/1148, relativa a les mesures destinades a garantir un elevat nivell comú de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació en la Unió.
MESURES DE SEURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

18. REGISTRE D'INTERESSOS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	REGISTRE D'INTERESSOS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió i custòdia del registre d'interessos [declaració de béns, activitats i interessos de membres de la corporació local].
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 12 d'abril, reguladores de les Bases de Règim Local i Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern). Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en

	interés públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades seran conservades per l'Ajuntament per un termini de dos anys a comptar des del cessament del càrrec públic. No obstant això, la supressió de les dades només podrà tindre lloc de conformitat amb la legislació vigent per a això i una vegada transcorregut els terminis de prescripció de les responsabilitats que d'aquells o del seu tractament pogueren desprendre's.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades d'infraccions	Naturalesa penal Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Tribunal de Comptes o homòleg autonòmic; òrgans jurisdiccionals; Agència de Protecció Antifrau.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

19. CORPORACIÓ LOCAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	CORPORACIÓ LOCAL
FINALITATS O USOS DEL	Gestió de les comunicacions dirigides als membres de la corporació local per a l'assistència a comissions, juntes de govern o plens, així com als actes o esdeveniments de caràcter

TRACTAMENT	institucional. Liquidació de les indemnitzacions o, si és el cas, remuneracions.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Càrrecs públics
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Tribunal de Comptes o homòleg autonòmic; òrgans jurisdiccionals; Agència de Protecció Antifrau.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

20. MERCAT D'ABASTOS I AMBULANT

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	MERCAT D'ABASTOS I AMBULANT
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió administrativa de l'adjudicació de lloc en el mercat de proveïments o ambulant, liquidació de la taxa pública, així com, si és el cas, la permuta, traspàs, cessament o canvi de titularitat
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local) Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i

	documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; autoritzats o llicenciataris; concessionaris; representant legal
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de Destinatari)	Forces i cossos de seguretat; altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

21. AGÈNCIA D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	AGÈNCIA D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajuda o suport a la gestió de tràmits, des de l'obtenció de la legislació vigent i els impresos fins a l'emplenament dels tràmits reglamentaris, fins a la presentació de la documentació requerida per l'administració competent (subvencions i ajudes a empreses, autònoms i emprenedors; creació i posada en funcionament de noves empreses). 2. Organització, disseny i impartició d'accions formatives orientades a optimitzar les aptituds personals en l'àmbit de les habilitats directives i la gestió empresarial en general. 3. Suport a la cooperació empresarial i a la innovació (proporcionar contactes entre empreses. Participar en jornades de presentació de serveis i productes. Crear borses d'ocupació comunes. Donar publicitat i promoció a les empreses que hi participen). 4. Suport a la inserció laboral dels demandants d'ocupació i a la creació d'ocupació

	<p>(intermediació, la informació laboral, la formació i l'assessorament en matèria de contractació).</p> <p>5. Servei d'informació laboral consisteix a facilitar a les persones demandants d'ocupació tot tipus d'informació relacionada amb el mercat laboral; fa referència als aspectes següents (ofertes d'ocupació; empreses i el mercat laboral; maneres de contractació i aspectes legals de l'àmbit laboral):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intermediació laboral (punt de trobada entre els serveis d'ocupació i d'empresa, consisteix a encaixar les ofertes de treball amb els demandants d'ocupació. Confecció i enviament de currículums a empreses que demanen treballadors, preparació d'entrevistes de treball i assessorament sobre les diferents estratègies per a entrar en el mercat laboral). • Orientació i assessorament laboral (en funció de les característiques formatives de la persona demandant d'ocupació, idearà un itinerari per a arribar a l'objectiu: trobar el tipus de treball adequat a les seues característiques). • Formació per a l'ocupació (millorar la formació dels treballadors ocupats i aturats, millorant el seu desenvolupament personal i la capacitació professional. Proporcionar als treballadors les pràctiques i els coneixements adequats a les capacitats professionals requerides en el mercat de treball i a les necessitats de les empreses). • Assessorament per a la contractació (Consistix a aconsellar, assessorar en alguna de les activitats que formen part del procés de contractació de treballadors. Les principals activitats dins d'este servei són: pràctiques en empreses, selecció de personal, cursos de contractació, etc.).
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	<p>Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques;</p> <p>Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 56/2003, de 16 de desembre, d'Ocupació; Llei 57/2003 del 16 de desembre, de Mesures per a la Modernització del Govern local; Llei 7/1985 del 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, les dos d'àmbit estatal).</p> <p>Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament;</p>
TERMINI DE CONSERVACIÓ	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.</p>
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional)
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits;

	targetes de crèdit.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; diputacions provincials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

22. OFICINA DE TURISME.

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	OFICINA DE TURISME
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Atenció, orientació i assessorament al visitant (facilitar informació sobre els recursos i oferta turística; recepció i atenció de sol·licituds d'informació; informar sobre els seus drets i deures com a usuaris de serveis turístics; atenció de queixes i reclamacions). Realització d'enquestes. Organització de campanyes o promocions, fires, trobades professionals i reunions entre els diferents interlocutors turístics.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques; Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local). Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
CATEGORIES D'INTERESSATS O	Visitants; sol·licitants; participants

AFECTATS	
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; associacions i organitzacions sense ànim de lucre.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

23. ORDENACIÓ DEL TERRITORI, URBANISME, VIA PÚBLICA, PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I MEDI AMBIENT

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ORDENACIÓ DEL TERRITORI, URBANISME, VIA PÚBLICA, PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I MEDI AMBIENT (AGREGAT)
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió administrativa dels assumptes concernents a ordenació del territori, urbanisme, via pública, patrimoni municipal del sòl i medi ambient, en l'exercici de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències municipals i, en particular, l'ordenació, gestió, planejament, execució, disciplina, sanció, atorgament d'autoritzacions, llicències o cèdules, formulació i atenció de consultes, expedició de certificats i altres tràmits administratius relacionats.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local). Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Dades de categoria especial	Salut (diversitat funcional); víctima de violència de gènere o qualssevol altres que situen el/la peticionari/ària o en posició de risc per a la seua integritat.
Dades d'infraccions	Naturalesa penal Administrativa
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.

Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Dades d'informació comercial	Activitats i negocis; creacions artístiques, literàries, científiques o tècniques; llicències comercials; subscripcions a publicacions/mitjans de comunicació.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; Béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; representants legals; llicenciataris; autoritzats; beneficiaris; subjectes obligats; sancionats.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o equivalent autonòmic; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres; òrgans judicials.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

24. AJUDES O SUBVENCIONS

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	AJUDES O SUBVENCIONS
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de sol·licituds, valoració o baremació concurrència de requisits, publicació en diari o butlletí oficial i, si és el cas, espais, físics o electrònics, institucionals, concessions i ingressos. Control i fiscalització de les ajudes o subvencions.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; una altra legislació, europea o autonòmica). Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital;

	signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Circumstàncies socials	Característiques d'allotjament, vivenda; situació militar; propietats, possessions; aficions i estil de vida; pertinença a clubs, associacions; llicències, permisos, autoritzacions.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades economicofinanceres i d'assegurances	Ingressos, rendes; inversions, béns patrimonials; crèdits, préstecs, avals; dades bancàries; plans de pensions, jubilació; dades econòmiques de nòmina; dades de deduccions impositives/imposades; assegurances; hipoteques; subsidis, beneficis; historial de crèdits; targetes de crèdit.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Sol·licitants; Beneficiaris; Representants legals
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; diputacions provincials; Hisenda Pública i Administració Tributària; Tribunal de Comptes o equivalent autònom; bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals; altres entitats financeres; òrgans judicials; entitats asseguradores.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

25. ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS JOVENTUT

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS JOVENTUT
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió d'inscripcions en activitats o concessió d'ajudes dirigides a la joventut, així com la concessió, reserva i ús de locals destinats per als joves.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.a) RGPD: l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a una o diverses finalitats específiques. Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.
Acadèmiques i professionals	Formació; titulacions; historial d'estudiant; experiència professional; pertinença a col·legis o associacions professionals.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans i residents compresos en els rangs d'edat destinataris o beneficiaris del servei municipal; representants legals.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local; altres òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma; altres òrgans de l'Administració de l'Estat; òrgans de la Unió Europea; associacions i organitzacions sense ànim de lucre.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades.
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

26. ARXIU MUNICIPAL

NOM DE L'ACTIVITAT DE TRACTAMENT:	ARXIU MUNICIPAL
FINALITATS O USOS DEL TRACTAMENT	Gestió de les sol·licituds de consulta de l'Arxiu Municipal per a la investigació històrica o científica, la informació, l'estudi i la resolució d'assumptes administratius, així com per al seu ús pels mateixos serveis municipals en el desenvolupament de les seues funcions.
BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓ	Article 6.1.c) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Article 6.1.e) RGPD: el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
TERMINI DE CONSERVACIÓ	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.
TIPOLOGIA O CATEGORIES DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Caràcter identificatiu	Nom i cognoms; DNI/NIF/NIE/passaport; núm. SS; targeta sanitària; adreça (postal o electrònica); telèfon (fix o mòbil); imatge; veu; marca física; signatura; empremta digital; signatura electrònica.
Característiques personals	Dades d'estat civil; edat; dades de família; sexe; data de naixement; nacionalitat; lloc de naixement; llengua materna.

Detalls de l'ocupació	Cos/escala; categoria/grau; llocs de treball; dades no econòmiques de nòmina; historial del treballador.
Dades de transaccions	Béns i serveis subministrats per l'afectat; béns i serveis rebuts per l'afectat; transaccions financeres; compensacions/indemnitzacions.
CATEGORIES D'INTERESSATS O AFECTATS	Ciutadans consultants; representants Legals; càrrecs o empleats públics.
CESSIÓ O COMUNICACIÓ DE DADES (Categoria de destinataris)	Altres òrgans de l'Administració Local.
TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS:	No estan previstes transferències internacionals de dades
MESURES DE SEGURETAT, TÈCNiques I ORGANITZATIVES	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

SEGON.- D'acord amb l'article 31.1 LOPD-GDD, s'ha d'anar actualitzant el Registre davant els canvis que es produïsqen, així com comunicar qualsevol addició, modificació o exclusió en el contingut del registre al delegat de Protecció de Dades.

TERCER.- D'acord amb l'article 31.2 i article 6 bis de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, l'Ajuntament farà públic el registre d'activitats de tractament accessible en el lloc web institucional www.alzira.es, en el qual constarà la informació establida en el citat article 30 del Reglament (UE) 2016/679 i la seua base legal.