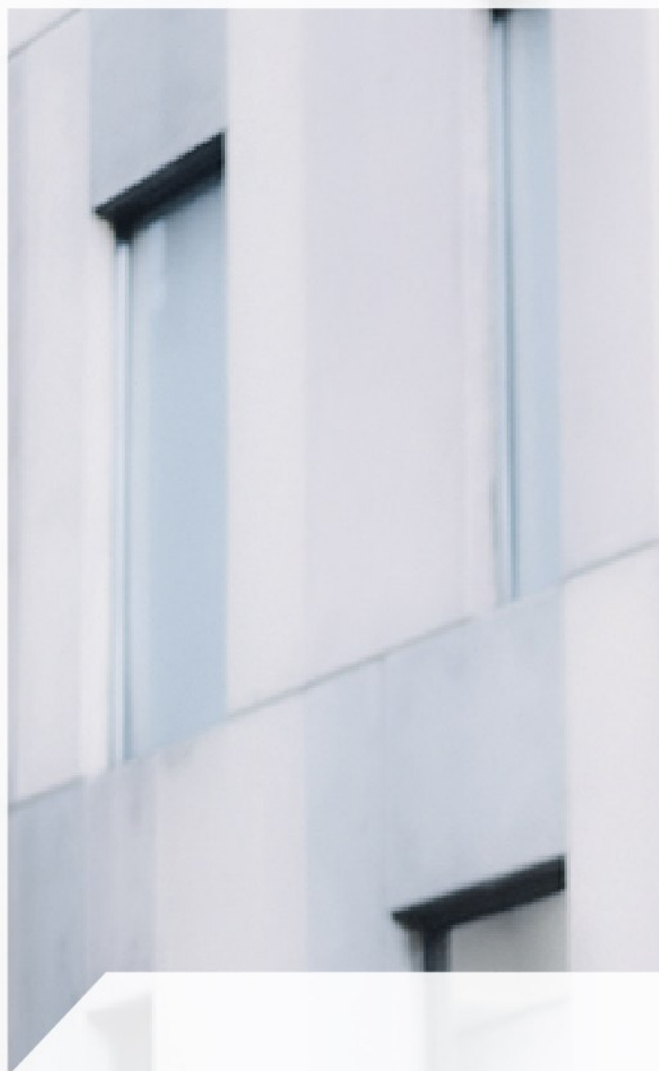




RGPD (UE) 2016/679 – LOPDGDD
3/2018

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales deben mantener un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Este registro deberá contener la información que recoge al respecto el artículo 30 del RGPD.



Índice

REGISTRO DE VERSIONES	6
I. INTRODUCCIÓN	7
II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	8
III. OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE	10
3.1. Departamento de Urbanismo.	10
PLANEAMIENTO URBANÍSTICO	10
INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS.....	10
ACTIVIDAD DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO	11
EXPEDIENTES DISCIPLINA URBANÍSTICA	12
CONTROL DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A EVALUACIÓN AMBIENTAL Y	13
CATALOGADAS POR LA LEPAR.....	13
3.2. Departamento Tesorería.	14
TESORERIA.....	14
3.3. Departamento servicios a la mujer.	15
ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	15
PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	17
3.4. Departamento Mayores.	18
PROGRAMA DE PSICOESTIMULACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO.....	18
PRECOZ DEL DETERIORO COGNITIVO.....	18
SERVICIOS MUNICIPALES A MAYORES.	19
3.5. Departamento CAID.	20
Tratamiento.....	21
Id. 15.....	21
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA DROGODEPENDENCIA.....	21
3.6. Departamento juventud.	22
SERVICIOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN A JÓVENES.....	23
3.7. Departamento Infancia.	23
DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS ORIENTADOS A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.	24
3.8. Departamento escuela de adultos.	25
ESCUELA DE ADULTOS.....	26



3.9. Departamento educación.	26
TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA GESTION DE ÓRGANOS Y POLÍTICAS	27
EDUCATIVAS.	27
TRATAMIENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CAMPAMENTOS (COLONIAS ESCOLARES)	27
TRATAMIENTO DE ASESORÍA PSICOLÓGICA EDUCACIÓN	28
TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR	29
ACTIVIDADES AIRE LIBRE. ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA (GALEA)	30
ESCUELA DE MÚSICA Y CONSERVATORIO	31
3.10. Departamento de Deportes.	32
GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	32
3.11. Departamento de Cultura.	33
PRESTADORES DE SERVICIOS TEMPORALES ASOCIADOS A FIESTAS PATRONALES (FERIANTES Y OTROS)	33
ACTIVIDADES CULTURALES	34
3.12. Departamento de Medio ambiente	35
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE.	35
3.13. Departamento de Parques y jardines	36
PARQUES Y JARDINES	36
3.14. Alcaldía.	37
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	37
BODAS CIVILES	37
APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ALCALDÍA	38
3.15. Secretaría General del Pleno	39
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	40
PLENO Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEPENDIENTES DEL MISMO	40
REGISTROS DE INTERESES: INCOMPATIBILIDADES Y ACTIVIDADES; BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES	41
3.16. Departamento Asesoría jurídica.	43
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES (CONTENCIOSO, CIVIL, SOCIAL, PENAL,	43
MERCANTIL, TRIBUNAL DE CUENTAS)	43
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN DE INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	44



3.17. Departamento contratación y patrimonio.....	45
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	45
GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.....	45
3.18. Departamento de archivo.....	46
GESTIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL.....	47
3.19. Bibliotecas	47
BIBLIOTECAS.....	48
3.20. CIPA	48
PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES	49
3.21. Departamento de estadística.	49
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	50
3.22. Hacienda	50
SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL.....	51
CONTABILIDAD MUNICIPAL	52
FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CON CONTENIDO ECONÓMICO	53
3.23. Departamento de rentas	53
GESTIÓN TRIBUTARIA.....	54
3.24. Departamento Junta de reclamaciones económico-administrativas.....	54
JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.....	55
3.25. Departamento reclamaciones y sugerencias.	55
TRATAMIENTO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.....	56
3.26. Departamento participación ciudadana	56
REGISTRO DE ENTIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	57
3.27. Departamento RRHH.	57
GESTIÓN DE PERSONAL	58
PROCESOS SELECTIVOS / BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO	59
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	59
3.28. Departamento salud laboral.	60
GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL MUNICIPAL.....	60
3.29. Departamento Registro.....	61
REGISTRO GENERAL.....	62



3.30. Departamento salud y mercados.....	62
SANIDAD.....	63
CONSUMO.....	64
3.31. Departamento seguridad y emergencias	65
SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	65
PROTECCIÓN CIVIL.....	66
SEGURIDAD CIUDADANA.....	67
CONTROL DE TRÁFICO.....	68
3.32. Otros departamentos.	70
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA MESAS CONTRATACIÓN	70
OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....	71
3.33. Departamento de servicios sociales	72
SERVICIOS SOCIALES (ATENCIÓN PRIMARIA).....	72
GESTION DEL VOLUNTARIADO.....	74
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIARIA.....	75
GESTIÓN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.....	76
AYUDAS ECONÓMICAS Y PRESTACIONES SOCIALES	77
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	78
INMIGRACIÓN Y /EXTRANJERÍA.	79
FAMILIA, MENORES Y PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR	80
AYUDAS DE HABITABILIDAD.....	82



REGISTRO DE VERSIONES

RESPONSABLE	NOMBRE DEL DOCUMENTO
AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	Registro de actividades de tratamiento (RAT).

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
4.0	06/08/2026	Actualización RAT

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU	AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

REGISTRO DE ACTUALIZACIONES		
DOCUMENTO	MODIFICACIÓN/ES	FECHA
1.0	Documento nuevo	15/05/2023
2.0	Actualización	23/02/2026
3.0	Actualización	11/03/2026
4.0	Actualización	06/08/2026



I. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

7

- a) El nombre y los datos de contacto de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN y, en su caso, del corresponsable, del representante de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, y de su Delegado de Protección de Datos (en adelante, DPD).
- b) Los fines del tratamiento;
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se han comunicado o se comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional, así como la documentación de garantías adecuadas cuando sea oportuno;
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Con el objeto de cumplir con esta obligación, AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN ha diseñado e implantado, un registro de las actividades de tratamiento de los datos personales de las que es responsable, y el mismo deberá mantenerse actualizado.

Las actividades de tratamiento de datos, que se relacionan a continuación son responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, con domicilio en: [Plaza Reyes de España, 1, 28921 Alcorcón, Madrid](#) y correo electrónico: protecciondatos@ayto-alcorcon.es

AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN ha documentado el registro de las categorías de actividades de tratamiento de las que es responsable, aportando la siguiente información:

- El responsable del tratamiento.
- Las categorías de los interesados y las tipologías de datos personales a tratar.
- Los fines del tratamiento.
- Las categorías de destinatarios de los datos.
- Las transferencias de datos a un tercer país.
- Los plazos previstos para la supresión de las categorías de datos.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad aplicadas a las categorías de datos.



II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS		
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL	AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
NIF		P2800700C
DIRECCIÓN		Plaza Reyes de España, 1, 28921 Alcorcón, Madrid
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS		protecciondatos@ayto-alcorcon.es
EJERCICIO DE DERECHOS		Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito por correo postal, correo electrónico a nuestro Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@ayto-alcorcon.es
RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD		En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Autoridad Competente: Agencia Española de Protección de Datos.

AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, trata datos personales en el ejercicio de sus competencias legales, y con la finalidad de prestar servicios públicos a la ciudadanía en el marco del artículo 6.1.e) del RGPD. Estas actividades incluyen, entre otras:

- Servicios Sociales y Salud Pública: atención social primaria y especializada; dependencia; discapacidad; ayudas económicas y prestaciones sociales; atención a mayores, infancia e inmigración; promoción de la igualdad; salud pública y campañas preventivas; consumo y gestión de reclamaciones.
- Vivienda, Urbanismo y Medio Ambiente: licencias urbanísticas; disciplina urbanística; planeamiento; ayudas a la vivienda; gestión del padrón municipal de habitantes; actuaciones en materia de medio ambiente, limpieza y parques.
- Empleo y Desarrollo Económico: programas de empleo y formación; orientación laboral; desarrollo local; apoyo al emprendimiento y a empresas.
- Seguridad Ciudadana y Emergencias: Policía Municipal; control de tráfico; protección civil; servicio de extinción de incendios; seguridad en eventos públicos.
- Educación, Cultura y Juventud: programas educativos; prevención del absentismo; asesoría psicológica; actividades extraescolares; bibliotecas; escuela de música y danza; teatro y programación cultural; actividades juveniles y de ocio educativo.



- Participación Ciudadana y Registro: gestión de asociaciones; subvenciones; buzón de quejas y sugerencias; procesos participativos; registro municipal y sede electrónica.
- Administración General y Hacienda: gestión de tributos, tasas e impuestos municipales; contratación pública; recursos humanos
- Padrón y Registro Civil Municipal: gestión del Padrón Municipal de Habitantes; expedición de certificados y volantes de empadronamiento; celebración de matrimonios civiles; actuaciones del Juzgado de Paz (trámites de nacimiento, matrimonio y defunción).



III. OPERACIONES DE TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE

3.1. Departamento de Urbanismo.

10

Tratamiento Id. 6	PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
Categoría de interesados	Propietarios de suelo e inmuebles, individualmente o agrupados en comunidades de propietarios, usuarios, juntas de compensación, entidades de conservación, asociaciones de empresarios y vecinales, etc.
Tipología de datos	☐ Datos identificativos y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico;
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos de planeamiento: modificaciones del Plan General, planes de sectorización, parciales, especiales, estudios de detalle, catálogos, planeamiento de iniciativa pública y sus revisiones.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. - Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Se produce la cesión de datos con carácter general a todas las Administraciones llamadas a emitir informes sectoriales según normativa, tanto estatal como autonómica, sin perjuicio de las notificaciones personales exigibles y de los periodos de información pública, donde por el principio de transparencia legalmente regulado en materia urbanística, los proyectos y expedientes se exponen al público. En procedimientos judiciales y a requerimiento de los juzgados y tribunales se traslada copia del expediente administrativo solicitado. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Tratamiento Id. 10	INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS



Categoría de interesados	Comunidades de Propietarios y Administradores de Fincas presentadores de los Informes
Tipología de datos	☐ Datos identificación y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Teléfono; Correo Electrónico;
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos de Informes de Evaluación de los Edificios para su inscripción en Registro Integrado Único de la Comunidad de Madrid
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. • Decreto 103/2016, de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios de la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid. • Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	No se produce la cesión de datos con carácter general a ninguna Administración. Exclusivamente se inscribe en el Registro Único de la Comunidad de Madrid el Informe de Evaluación de los Edificios y documentos Anexos al mismo, no dándose traslado de los datos de presentación y contacto de la documentación. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 9	ACTIVIDAD DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO
Categoría de interesados	Propietarios de suelo e inmuebles, individualmente o agrupados en comunidades de



	propietarios, usuarios, juntas de compensación, entidades de conservación, asociaciones de empresarios y vecinales, etc. Solicitantes de licencias obras y otras actuaciones urbanísticas.
Tipología de datos	☐ Datos identificación y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Teléfono; Correo Electrónico;
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos de gestión y ejecución del planeamiento. Reparcelaciones. Parcelaciones. Proyectos y Obras de Urbanización. Licencias de Obras de Edificación y Complementarias de la Edificación. Declaraciones Responsables de Obras y Actividades.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. • Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	No se produce la cesión de datos con carácter general a ninguna Administración. Exclusivamente se da traslado de resoluciones o documentos de expedientes concretos en función de las obligaciones establecidas por la legislación en vigor. En procedimientos judiciales y a requerimiento de los juzgados y tribunales se traslada copia del expediente administrativo solicitado. Puntualmente se facilita información parcial de los datos consignados en la base a la Policía Municipal y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado previa solicitud expresa. Igualmente se da traslado de la identidad y domicilio de los solicitantes de licencias o declarantes de nuevas actividades a la Secretaría de la Alcaldía-Presidencia a fin de remitir una carta de bienvenida a los nuevos empresarios y/o emprendedores que se instalan en la ciudad. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Tratamiento Id. 8	EXPEDIENTES DISCIPLINA URBANÍSTICA
Categoría de interesados	Propietarios/titulares de inmuebles (edificios y parcelas) y presuntos responsables de infracciones urbanísticas.



Tipología de datos	☐ Datos de identificación y contacto: Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Teléfono; Correo Electrónico.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos para el restablecimiento de la legalidad urbanística y sancionadores por infracciones urbanística en materia de obras y actividades. Ordenes de Ejecución.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto - Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. - Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	No se produce la cesión de datos con carácter general a ninguna Administración. Exclusivamente se da traslado de resoluciones o documentos de expedientes concretos en función de las obligaciones establecidas por la legislación en vigor, singularmente a la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. En procedimientos judiciales y a requerimiento de los juzgados y tribunales se traslada copia del expediente administrativo solicitado. Puntualmente se facilita información parcial de los datos consignados en la base a la Policía Municipal y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado previa solicitud expresa. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 7	CONTROL DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A EVALUACIÓN AMBIENTAL Y CATALOGADAS POR LA LEPAR.
Categoría de interesados	Solicitantes de licencias de actividad y funcionamiento y declarantes de actividades.



Tipología de datos	☐ Datos identificación y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico;
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos de Informes de Evaluación de los Edificios para su inscripción en Registro Integrado Único de la Comunidad de Madrid.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. • Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto. • Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. • Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. • Ley 17/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. • Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	No se produce la cesión de datos con carácter general a ninguna Administración. Exclusivamente se da traslado de resoluciones o documentos de expedientes concretos en función de las obligaciones establecidas por la legislación en vigor, singularmente a la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. En procedimientos judiciales y a requerimiento de los juzgados y tribunales se traslada copia del expediente administrativo solicitado. Puntualmente se facilita información parcial de los datos consignados en la base a la Policía Municipal y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado previa solicitud expresa. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.2. Departamento Tesorería.

Tratamiento	TESORERIA
Id. 78	



Categoría de interesados	Proveedores, acreedores, perceptores de pagos, representantes de personas jurídicas y terceros cuyos datos resulten necesarios para la gestión tesorera y contable municipal.
Tipología de datos	☐ Datos identificación y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Lugar nacimiento; Nacionalidad; Sexo; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; ☐ Datos económicos/financieros: Datos bancarios y de aseguradoras
Finalidad del tratamiento	Desarrollo de las actividades propias de la Tesorería Municipal. Gestión de la Tesorería municipal y cumplimiento de las obligaciones económicas del Ayuntamiento, incluyendo la gestión, actualización y verificación de datos bancarios de terceros para la ordenación y ejecución de pagos, gestión de obligaciones y cobros, conciliación, trazabilidad contable, rendición de cuentas y cumplimiento de las obligaciones legales de control, fiscalización y transparencia económico-financiera.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Entidades financieras colaboradoras o prestadoras del servicio de pago, exclusivamente para la ejecución de las obligaciones económicas. Órganos internos municipales competentes en materia de contabilidad, intervención, fiscalización y rendición de cuentas. Pleno municipal, en el marco de la cuenta general y demás obligaciones legalmente previstas. Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, Tribunal de Cuentas u otros órganos de control externo competentes, para la fiscalización de la actividad económico-financiera. Juzgados, tribunales, Agencia Tributaria, órganos de recaudación y demás administraciones públicas cuando exista obligación legal.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.3. Departamento servicios a la mujer.

Tratamiento	ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
Id. 31	



Categoría de interesados	Mujeres víctimas de violencia de género, sus menores y personas dependientes
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento/edad; nacionalidad; dirección; teléfono; correo electrónico; firma. Imagen (si se utiliza en identificación o expediente). Datos identificativos del representante (si existe). Datos menores. ☐ Datos sociofamiliares y de vulnerabilidad: Situación familiar y de convivencia; composición de la unidad familiar. Circunstancias sociales relevantes para la intervención/atención. Menores a cargo / víctimas colaterales. ☐ Datos carácter especial: Datos de salud. Datos relativos a vida sexual (solo si constan y resultan necesarios). Datos relativos a adicciones/consumo de sustancias (solo si constan y resultan necesarios). Vida sexual. Discapacidad: existencia, tipo y grado (física, psíquica/psicosocial, sensorial, intelectual/cognitiva). Información judicial o atestados. ☐ Datos académicos y profesionales: Situación laboral y situación económica/laboral de la víctima.
Finalidad del tratamiento	Desarrollo de políticas orientadas a la atención integral de las mujeres víctimas de violencia de género y menores y personas dependientes. Gestión y documentación de las resoluciones judiciales como punto de coordinación de violencia de género y actuaciones administrativas generadas por las usuarias de la red de centros y servicios para la Mujer.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, competencias del Ayuntamiento de Alcorcón Delegadas en la Concejalía de la Mujer de promoción de la igualdad y la erradicación de la violencia de género. - L.O. 3/1983, de 25 de febrero, donde se establece la exclusiva competencia de la Comunidad de Madrid la promoción de la igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural. - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. - L.O. 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género - R.D-L 9/2018 de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de Estado contra la violencia de género - Ley 3/2018 de 22 de junio de modificación de la Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. - Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer) y el Ayuntamiento de Alcorcón (Concejalía de la Mujer) para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades Cofinanciado por el FSE al 50%. Eje 1, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 4: Igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Órganos de la Comunidad de Madrid Órganos de la Administración General del Estado Juzgados y Tribunales



	Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado Red sanitaria pública Cruz Roja Española Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 29	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES
Categoría de interesados	Población receptora de las políticas de igualdad de género.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; (DNI/NIF si se identifica formalmente); teléfono; correo electrónico; firma. Fotografías/vídeos de actividades.
Finalidad del tratamiento	Desarrollo de políticas para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (modificación incorporada por RDL 9/2018). • L.O. 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Órganos de la Comunidad de Madrid responsables de las políticas de igualdad Órganos de la Administración General del Estado responsables de las políticas de igualdad. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.4. Departamento Mayores.

Tratamiento

Id. 75

PROGRAMA DE PSICOESTIMULACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO PRECOZ DEL DETERIORO COGNITIVO.



Categoría de interesados	Personas usuarias del programa (mayores que reúnan requisitos de acceso, habitualmente ≥ 65 años). En su caso, familiares/cuidadores y representantes (para autorizaciones, contacto o apoyo); desde los Centros de Mayores Salvador Allende, Polvoranca y Adolfo Suarez.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, fecha de nacimiento/edad, teléfono/correo, firma. ☐ Datos sociofamiliares: persona de contacto, convivencia/cuidador y circunstancias relevantes para la participación.
Finalidad del tratamiento	Prestación y gestión del programa municipal de psicoestimulación para prevención y tratamiento precoz del deterioro cognitivo: admisión, organización de grupos, intervención y seguimiento, control de asistencia, comunicaciones e incidencias, y coordinación de derivaciones cuando proceda.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local • Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos Servicios de emergencias. Boletines oficiales Empresas de servicios postales y de emergencias
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 50	SERVICIOS MUNICIPALES A MAYORES.
Categoría de interesados	Personas usuarias de los centros/servicios municipales de mayores. Familiares, cuidadores y representantes. Participantes en actividades y talleres de los centros. Personal municipal y, en su caso, personal de entidades adjudicatarias (datos profesionales) cuando intervengan en la prestación.



Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, fecha de nacimiento/edad, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.
Finalidad del tratamiento	Servicios prestados en los centros municipales de mayores, entre los que destaca talleres organizados en los respectivos Centro de mayores de Salvador Allende, Polvoranca y Adolfo.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local • Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Servicios de emergencias Juntas directivas de los centros de mayores Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.5. Departamento CAID.



Tratamiento	
Id. 15	PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA DROGODEPENDENCIA
Categoría de interesados	Personas usuarias/pacientes con trastorno adictivo o en riesgo; Familiares y personas allegadas (cuando intervienen en apoyo familiar o el plan terapéutico); Menores y jóvenes; Representantes legales/tutores (cuando proceda).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), fecha de nacimiento, dirección, municipio/código postal, teléfono/correo, firma. Menores. ☐ Datos categoría especial: anamnesis, diagnóstico, evolución, tratamientos, pruebas e interconsultas, medicación y seguimiento clínico/terapéutico (incluye atención psicológica/psiquiátrica). Datos sobre consumo y adicciones (sustancia/s o adicción comportamental, vías y frecuencia, policonsumo/poliuso, antecedentes terapéuticos, consecuencias asociadas. patología dual/antecedentes de salud mental; indicadores clínicos específicos). ☐ Datos relativos a condenas o infracciones penales: Antecedentes/medidas judiciales, situación penitenciaria o derivaciones desde juzgados/prisión, exclusivamente en lo necesario para la intervención ☐ Datos sociofamiliares: situación familiar y convivencia, menores a cargo, situación social, orientación e integración sociolaboral. ☐ Datos académicos/laborales: nivel de estudios, situación laboral, itinerarios de inserción cuando se trabajen.
Finalidad del tratamiento	Atención ambulatoria en drogodependencias: valoración inicial, diagnóstico, plan terapéutico, intervención clínica (médica, psicológica, psiquiátrica), seguimiento y alta/cierre; Programas de desintoxicación y reducción de daños, apoyo a familias e integración socio-laboral; Notificación/registro en RAD (Registro de Adicciones) en los términos aplicables (se notifica a quienes solicitan tratamiento y se abre historia clínica). Gestión de citas, derivaciones y coordinación con recursos sanitarios, sociales, judiciales o comunitarios cuando sea necesario.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local • Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Centros/servicios sanitarios y unidades de salud mental/adicciones (coordinación/derivación). Servicios Sociales (municipales o autonómicos) cuando sea necesario para la intervención social. Órganos judiciales, Fiscalía e Instituciones Penitenciarias cuando proceda (requerimientos, coordinación por medidas, etc.). Registro RAD / autoridad sanitaria competente para notificaciones cuando aplique.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.



Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
----------------------------	--

3.6. Departamento juventud.



Tratamiento Id. 63	SERVICIOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN A JÓVENES
Categoría de interesados	Personas usuarias/participantes en actividades y servicios de Juventud (jóvenes y ciudadanía usuaria). Menores participantes (cuando proceda), y padres/madres/tutores o representantes legales. Monitores/empresas externas que ejecutan actividades (datos profesionales), cuando intervienen como encargados.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI (cuando proceda), dirección, correo electrónico y teléfono. Menores y autorización. Imagen y voz. ☐ Datos de carácter especial: alergias alimentarias para actividades; datos de salud relativos al asesoramiento psicológico o de orientación sexual.
Finalidad del tratamiento	Gestión de los servicios y actividades municipales de Juventud: inscripción, organización, control de asistencia, comunicaciones y elaboración de memorias/estadística de actividad. Difusión institucional mediante imágenes/vídeos cuando exista consentimiento. Canales de difusión: alta voluntaria en canales unidireccionales (WhatsApp/Telegram) donde el área no conoce necesariamente la identidad del suscriptor.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/85 de Bases del Régimen Local. ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas vía WhatsApp ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Entidades de la Comunidad de Madrid responsables de programas de juventud Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.7. Departamento Infancia.



Tratamiento Id. 69	DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS ORIENTADOS A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.
Categoría de interesados	Menores participantes en programas/actividades municipales del Área de Infancia. Madres/padres/tutores o representantes legales. Representantes de AMPAs y miembros de juntas directivas. Personal municipal y personal de empresas adjudicatarias (datos profesionales) cuando intervienen en la ejecución.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos del menor y del tutor/representante; DNI/NIE; dirección/municipio; teléfono y correo; firma. Datos de AMPAs y responsables. Imagen y voz. Datos menores. ☐ Datos familiares y de convivencia: Situación familiar/convivencia/estructura familiar. Familia numerosa / monoparental ☐ Datos de categoría especial: alergias, discapacidad/movilidad reducida y necesidades educativas especiales, cuando se recaben para seguridad, accesibilidad o adaptación de actividades.
Finalidad del tratamiento	Gestión, difusión, información y desarrollo y control de programas y servicios orientados a la infancia y la adolescencia. Tratamiento de imagen/voz para difusión/memoria de actividades cuando proceda.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/85 reguladora de Bases del Régimen Local • Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor • Ley Orgánica 8/2015, de modificación del sistema de protección a la Infancia y la Adolescencia. • Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado Consejo local y Consejo de la Comunidad de Madrid de atención a la infancia y la adolescencia Municipios adheridos a la Red de Infancia y Adolescencia Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. AMPAs en determinados programas, para gestión de plazas/inscripciones, preferentemente mediante listados minimizados
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.8. Departamento escuela de adultos.



Tratamiento Id. 73	ESCUELA DE ADULTOS
Categoría de interesados	Alumnos matriculados en la Escuela de Adultos
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), fecha de nacimiento/edad, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Imagen (para carné o para difusión de actividades). ☐ Datos académicos: curso/módulo, expedientes académicos, titulación/certificaciones emitidas, comunicaciones y notificaciones. ☐ Datos económicos: pagos/devoluciones; datos bancarios solo si son necesarios para domiciliación/devolución.
Finalidad del tratamiento	Gestión del servicio municipal de formación para personas adultas: preinscripción/matriculación, organización de grupos, seguimiento académico, evaluaciones y emisión de certificaciones/títulos cuando proceda, y comunicaciones con el alumnado.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • LO 2/2006 de 3 de mayo de Educación. • D128/2001 de 2 de agosto del Consejo de Gobierno por el que se establece el marco de actuación para la educación de las personas adultas en la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas.
Categorías de destinatarios	Consejería de la Educación de la Comunidad de Madrid Centros educativos del municipio Asociaciones de Alumnos de la Escuela de Adultos Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o instituciones de la Unión Europea Centros de Educación de Personas Adultas.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.9. Departamento educación.



Tratamiento Id. 57	TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA GESTION DE ÓRGANOS Y POLÍTICAS EDUCATIVAS.
Categoría de interesados	Representantes de Consejos escolares, equipos directivos de colegios públicos y entidades relacionadas con la educación.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/; cargo/representación, teléfono, correo electrónico, dirección profesional o a efectos de notificación, firma. ☐ Datos profesionales: puesto/cargo, adscripción (consejo escolar/centro/AMPA/entidad).
Finalidad del tratamiento	Gestionar la participación de Asociaciones, Consejos Escolares y representantes de instituciones educativas, y desarrollar políticas públicas relacionadas (subvenciones, cesión de espacios, etc).
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25 ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Unidades municipales implicadas. Centros educativos y entidades participantes, en la medida necesaria para coordinación y ejecución. Otras Administraciones públicas competentes cuando proceda.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 22	TRATAMIENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CAMPAMENTOS (COLONIAS ESCOLARES)
Categoría de interesados	Menores participantes en actividades extraescolares/campamentos/colonias. Madres/padres/tutores o representantes legales; En su caso, personal municipal, monitores y personal de empresas colaboradoras.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos del menor y del tutor o representante; datos de contacto —teléfono y correo electrónico—; dirección o municipio; firma en solicitudes o autorizaciones; condición de menor y representación legal; imagen y voz. ☐ Datos económicos: tasas/precios públicos, bonificaciones/exenciones, pagos/devoluciones; datos bancarios solo si son necesarios (domiciliación/devolución). ☐ Datos académicos: necesidades educativas especiales, necesidades de apoyo, accesibilidad o adaptación de la actividad, exclusivamente cuando resulten necesarias para la asignación de plazas reservadas, la organización de recursos y la adecuada atención del menor. ☐ Datos de categoría especial: alergias, medicación urgente y, cuando proceda, información sobre salud o discapacidad estrictamente necesaria para garantizar la



	seguridad, accesibilidad y adecuada atención durante la actividad (no se recabará el grado de discapacidad).
Finalidad del tratamiento	Planificación, organización y gestión de actividades extraescolares/campamentos/colonias: inscripción, asignación de plazas, control de asistencia, comunicaciones, incidencias y coordinación logística. Organización de los apoyos, adaptaciones, recursos profesionales y ratios necesarios para garantizar la participación, seguridad y adecuada atención de menores con necesidades educativas especiales. Difusión/memoria de actividades municipales mediante imagen/voz cuando proceda,
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2. l) ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas. ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas adjudicatarias/entidades colaboradoras que ejecuten la actividad (monitores, apoyo externo, logística), normalmente como encargados del tratamiento, con contrato verificado.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 23	TRATAMIENTO DE ASESORÍA PSICOLÓGICA EDUCACIÓN
Categoría de interesados	Menores atendidos en el servicio municipal de asesoría psicológica; Madres/padres/tutores o representantes legales. En su caso, personal docente/orientación y personal municipal interviniente (datos profesionales de contacto y coordinación).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos del menor y del tutor/representante, teléfono/correo, dirección/centro educativo (si es necesario), firma en documentos de intervención. Datos menores. ☐ Datos de categoría especial: datos psicológicos y de salud mental (valoraciones, evolución, informes). ☐ Datos sociofamiliares/educativos (solo los necesarios): contexto familiar y escolar.



Finalidad del tratamiento	Prestación del servicio de Asesoría Psicológica Municipal.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2. l) ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Unidades municipales competentes (Educación/servicios sociales si procede), bajo necesidad de acceso. Centros educativos (orientación/equipo directivo) solo en la medida necesaria para la intervención y coordinación. Otras Administraciones/servicios públicos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 54	TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR
Categoría de interesados	Alumnos de 4 a 16 años de edad escolarizados en centros educativos de Alcorcón; Madres/padres/tutores o representantes legales del alumnado; Profesionales que intervienen en la detección y seguimiento (centros educativos y personal municipal).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos del alumno/a; datos del tutor/representante; dirección/municipio; teléfono/correo; Datos menores. ☐ Datos académicos: centro educativo, curso/grupo, situación de escolarización, historial de faltas/asistencia, comunicaciones del centro, medidas educativas adoptadas y seguimiento. ☐ Datos sociofamiliares: circunstancias sociales/familiares relevantes para valorar el absentismo y plan de intervención.
Finalidad del tratamiento	Detección, control, prevención e intervención ante situaciones de absentismo escolar, coordinación con los centros y seguimiento de medidas. En su caso, puesta en conocimiento y tramitación ante los órganos competentes cuando la situación lo requiera (en los términos legalmente previstos).
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2. n). ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD).



	☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Centros educativos y equipos directivos/orientación, para coordinación y seguimiento. Servicios municipales competentes (educación/servicios sociales, según intervención). Otras Administraciones u órganos competentes en protección del menor/educación cuando proceda por derivación o requerimiento.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 21	ACTIVIDADES AIRE LIBRE. ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA (GALEA)
Categoría de interesados	Centros educativos. Equipos directivos y educativos. Menores
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos; curso/grupo; centro educativo; datos de contacto de tutor/representante (teléfono/correo) para autorizaciones y comunicaciones; firma en autorizaciones; Menores y representación. Imagen y voz ☐ Datos de categoría especial: alergias, medicación urgente o necesidades específicas estrictamente necesarias para seguridad y atención durante la actividad.
Finalidad del tratamiento	Planificación y organización de programas lúdico educativos
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2. n) ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas. ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Administraciones Públicas. Boletines oficiales. Empresas adjudicatarias de contratos. Órganos administrativos/judiciales en caso de requerimiento, reclamaciones o incidencias graves.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.



Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 26	ESCUELA DE MÚSICA Y CONSERVATORIO
Categoría de interesados	Profesores, personal de la escuela de música, alumnos y usuarios de las Escuelas Municipales de Música y Conservatorio Municipal
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/, fecha de nacimiento/edad, dirección/municipio, teléfono, correo electrónico, firma; Menores y representación: datos identificativos y de contacto del tutor/representante, autorizaciones para participación/recogida y comunicaciones. Imagen y voz. ☐ Datos académicos: curso/nivel, especialidad/instrumento, asistencia, evaluaciones o calificaciones si existen, ☐ Datos económicos: datos bancarios solo si son necesarios (domiciliación/devolución).
Finalidad del tratamiento	Gestión y control de las actividades formativas y agrupaciones musicales que organiza el Ayuntamiento de Alcorcón.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local • Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas.
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Otros departamentos municipales Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.10. Departamento de Deportes.

32

Tratamiento		GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Id. 19		
Categoría interesados	de	Personas usuarias y participantes en actividades, cursos, escuelas y eventos deportivos municipales; representantes legales o tutores de menores; y, en su caso, personas de contacto para emergencias.
Tipología de datos		☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, fecha de nacimiento, sexo cuando proceda, dirección/municipio, teléfono, correo electrónico, firma, datos del representante legal o tutor cuando proceda, y datos de menores. Imagen, exclusivamente cuando se capte en actividades o eventos deportivos ☐ Datos económicos: pagos, devoluciones; datos bancarios solo si son necesarios para domiciliación/devolución. ☐ Datos de categoría especial: Datos sanitarios específicos asociados a determinados expedientes
Finalidad tratamiento	del	Gestión y control de las actividades deportivas que organiza el Ayuntamiento de Alcorcón
Base jurídica		☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD): imágenes, vídeos, y comunicaciones informativas.
Categorías destinatarios	de	Empresas adjudicatarias de contratos. Entidades financieras y aseguradoras Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional		No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas		Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión		Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.11. Departamento de Cultura.

33

Tratamiento Id. 67	PRESTADORES DE SERVICIOS TEMPORALES ASOCIADOS A FIESTAS PATRONALES (FERIANTES Y OTROS)
Categoría de interesados	Prestadores (personas físicas) y representantes de empresas; En su caso, titulares de atracciones/instalaciones y responsables de seguridad.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos / razón social, NIF/DNI/NIE/pasaporte, domicilio profesional, teléfono, correo electrónico, firma. Representación. ☐ Datos económico-financieros: datos bancarios solo si son necesarios para pagos/devoluciones.
Finalidad del tratamiento	Gestión del registro de prestadores de servicios temporales asociados a fiestas patronales (feriantes y otros).
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: • La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Unidades municipales (cultura, vía pública, policía/local si inspecciona, intervención/tesorería si hay tasas).
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



Tratamiento Id. 65	ACTIVIDADES CULTURALES
Categoría interesados de	Todos los ciudadanos; Artistas, actores y otras personas creadoras de la actividad; Personal municipal interviniente (datos profesionales); Personas menores de edad (cuando participen, con datos de tutores/representantes).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, correo electrónico, teléfono, dirección/municipio, firma, imagen cuando proceda. Datos de menores y representación. Imagen y voz (solo cuando proceda). ☐ Datos económicos: tasas/precios públicos, entradas, facturación/pagos, devoluciones; datos bancarios solo si son necesarios para pago/devolución. ☐ Datos profesionales de artistas/proveedores: nombre artístico/profesional, trayectoria/currículum cuando sea necesario para contratación/selección, datos fiscales (NIF, retenciones) y de facturación.
Finalidad tratamiento del	Gestión de los servicios municipales vinculados a actividades culturales.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid ☐ Interés público (art. 6.1.e RGPD). ☐ Ejecución de relación contractual/medidas precontractuales con artistas/proveedores (art. 6.1.B RGPD). ☐ Consentimiento (art. 6.1.a RGPD). Para captación/publicación de imagen/voz y/o comunicaciones no necesarias, especialmente si hay menores.
Categorías destinatarios de	Empresas de servicios postales y de mensajería. Proveedores/empresas vinculadas a la actividad como encargados cuando existan y bajo contrato.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.12. Departamento de Medio ambiente

Tratamiento Id. 27	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE.
Categoría de interesados	Personas físicas o representantes de personas jurídicas cuyos datos estén relacionados con los procedimientos administrativos en materia de medio ambiente.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos / razón social, NIF/DNI/NIE/pasaporte, domicilio a efectos de notificación, teléfono y correo electrónico, firma. Representación. ☐ Datos económico-financieros: datos bancarios solo si son necesarios para devoluciones/domiciliación.
Finalidad del tratamiento	Registro, gestión y control de la actividad medioambiental.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid - Ley 37/2003 de Ruido y resto de normativa específica - Ley 10/1993 sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento - Ley 9/2001 de suelo de la Comunidad de Madrid - Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid - Ley 4/2014 de Medidas Fiscales y administrativas - Ley 3/2017 de medidas urgentes de modernización de Gobierno y la administración de la Comunidad de Madrid - Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas - Ley 7/2022 de Residuos y suelos contaminados para una economía circular. - Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector público - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local - Ordenanza Municipal de Protección de Medio Ambiente ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD)
Categorías de destinatarios	Juzgados y Tribunales Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Base de datos nacional de Subvenciones
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.



Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
----------------------------	--

3.13. Departamento de Parques y jardines

36

Tratamiento Id. 51	PARQUES Y JARDINES
Categoría de interesados	Ciudadanos, empresas, comunidades de vecinos
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección a efectos de notificación, teléfono, correo electrónico, firma. Representación. ☐ Datos económico: tasas/compensaciones/daños y pagos/devoluciones; datos bancarios solo si son necesarios para devoluciones.
Finalidad del tratamiento	Diseño y mantenimiento de parques y jardines públicos. Actividades en zonas verdes privadas sujetas a control público. Mantenimiento de jardines en patios escolares. Conservación de áreas de juego y deportivas en parques.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD)
Categorías de destinatarios	Juzgados y Tribunales Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Base de datos nacional de Subvenciones
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.14. Alcaldía.

37

Tratamiento Id. 77	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
Categoría de interesados	Solicitantes
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Firma
Finalidad del tratamiento	Tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. - Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón. Órganos administrativos/judiciales si hay recurso contencioso.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento Id 39	BODAS CIVILES
-----------------------------	---------------



Categoría de interesados	Interesados, Testigos, Personal municipal que intervenga en la tramitación (datos profesionales).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; Lugar nacimiento; Fecha nacimiento; Nacionalidad; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Firma; Datos identificativos de otros terceros afectados (familiares, vecinos, subcontrataciones.); Estado civil
Finalidad del tratamiento	Tramitación administrativa del expediente y gestión de la celebración de matrimonios civiles: comprobación de requisitos, señalamiento, celebración, elaboración de documentación/certificación asociada y, cuando proceda, remisión/comunicación al Registro Civil.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público - Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Registro Civil Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 68	APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ALCALDÍA
Categoría de interesados	Ciudadanos y empresas. Empleados municipales
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Imagen; Firma; ☐ Datos académicos y profesionales: Ocupación; Nivel de estudios, idiomas; Experiencia profesional; ☐ Datos sociofamiliares: Datos de circunstancias sociales; Estado civil; Vehículos implicados; ☐ Datos de carácter especial: Afiliación / Vinculación política.
Finalidad del tratamiento	Desarrollo de las actividades propias de la Alcaldía del municipio (protocolo, comunicaciones, etc). Dirección y coordinación gobierno municipal
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a:



	- Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.15. Secretaría General del Pleno



Tratamiento Id. 59	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Categoría de interesados	Titulares de datos personales que se relacionan por cualquier causa con el Ayuntamiento de Alcorcón.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; dirección; teléfono; correo electrónico; firma. Datos del representante (nombre, DNI y acreditación de representación), cuando proceda. Datos de menores (si procede). Imagen/voz.
Finalidad del tratamiento	Dar cumplimiento al régimen de derechos y obligaciones derivados del modelo de protección de datos de carácter personal vigente.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) - Le Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Titulares de los derechos reconocidos en la normativa de protección de datos Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Empresas adjudicatarias de contratos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Conforme a los criterios de expurgo de la normativa que regula los archivos públicos.

Tratamiento Id. 58	PLENO Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEPENDIENTES DEL MISMO
------------------------------	--



Categoría de interesados	Titulares de datos personales que se relacionan por cualquier causa con el Ayuntamiento de Alcorcón.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Fecha nacimiento; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Imagen; Firma; Voz ☐ Datos profesionales y de cargo/representación: Cargo público/condición de miembro (concejalía, vocalía, presidencia/secretaría); adscripción a órgano (pleno, comisión, junta, consejo); unidad/puesto (personal municipal de apoyo); datos de contacto profesionales. ☐ Datos de carácter sensible: Afiliación / Vinculación política
Finalidad del tratamiento	Interés público de los asuntos tratados en las sesiones del Pleno, sus comisiones y otros órganos colegiados (Junta de Portavoces, Juntas de Distrito, Consejos Sectoriales, ...). Libros de Actas, Grabación de sesiones, Certificación de actos y acuerdos
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; *Reglamento orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón; - Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito y de los Consejos de Participación ciudadana. - Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986) - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Cargos electos y personal de apoyo a los mismos. Empleados públicos que hayan participado en la tramitación de los expedientes, Personas físicas o jurídicas interesadas en dichos los expedientes tratados en las sesiones. Otras administraciones que deban intervenir en su tramitación o conocer los acuerdos adoptados; Boletines oficiales.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento

Id. 60

REGISTROS DE INTERESES: INCOMPATIBILIDADES Y ACTIVIDADES; BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES



Categoría de interesados	Miembros electos de la Corporación y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local y personal directivo local y demás personas sujetas al régimen de declaraciones previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985.
Tipología de datos	☐ Datos identificación y contacto: nombre y apellidos; DNI/NIE; domicilio; código postal; municipio; correo electrónico; teléfono fijo y móvil; firma; condición o nombramiento; cargo desempeñado; fecha y motivo de la declaración (toma de posesión, actualización o cese). ☐ Datos económicos: Situación económica, Bienes inmuebles y derechos sobre los mismos; Rendimientos/ingresos vinculados a actividades declaradas. ☐ Datos sobre incompatibilidades y actividades: causas de posible incompatibilidad; trabajos en Administraciones, organismos, entidades o empresas públicas o privadas; denominación de la entidad; cargo o categoría; actividades u ocupaciones mercantiles o industriales; ejercicio de profesiones liberales; colegio profesional, número de colegiación y dirección profesional; otras actividades, ocupaciones y fuentes de ingresos.
Finalidad del tratamiento	Recepción, inscripción, custodia, actualización y gestión de las declaraciones de intereses formuladas por las personas obligadas; comprobación de posibles causas de incompatibilidad; mantenimiento del Registro de Actividades y del Registro de Bienes Patrimoniales; y cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad, transparencia y control de intereses.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (art. 75,7); Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales - Real Decreto 2568/1986, art. 30); *Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, Electoral General; ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Ciudadanía y personas que accedan a las declaraciones o registros en los términos previstos en la normativa de régimen local, transparencia y acceso a la información pública. Portal de Transparencia y otros medios oficiales de publicidad, respecto de la versión de las declaraciones legalmente publicable. Órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, autoridades de control y otras Administraciones u organismos públicos cuando exista una obligación o habilitación legal. Boletines oficiales, cuando proceda legalmente.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen



3.16. Departamento Asesoría jurídica.

Tratamiento Id. 12	PROCEDIMIENTOS JUDICIALES (CONTENCIOSO, CIVIL, SOCIAL, PENAL, MERCANTIL, TRIBUNAL DE CUENTAS)
Categoría de interesados	Personas recurrentes/demandantes/demandadas y demás partes/interesados (incl. representantes); Terceros afectados que consten en el expediente; Personal municipal implicado (datos profesionales); En su caso, menores (si forman parte del procedimiento o del expediente).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), dirección/medios de notificación, correo/teléfono. Datos representación. Datos de menores si aparecen en la documentación. ☐ Datos económico-financieros relacionados con el objeto del litigio (p. ej., nóminas, plusvalías u otros extremos económicos). ☐ Datos de categoría especial: informes médicos en reclamaciones/daños). ☐ Datos relativos a infracciones/actuaciones penales , solo si constan en atestados, denuncias o documentación judicial vinculada al asunto.
Finalidad del tratamiento	Tramitación y defensa jurídica del Ayuntamiento en procedimientos judiciales. Solicitud, preparación y remisión de expedientes administrativos a órganos judiciales y coordinación con procurador y departamentos internos.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial - Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. - Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social - Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. - Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas - Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas. - Ley Enjuiciamiento Criminal. - Código Penal ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Juzgados y Tribunales, Letrados y Procuradores. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Otros órganos públicos competentes cuando proceda
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Conforme a los criterios de expurgo de la normativa que regula los archivos públicos.



Tratamiento Id. 13	PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN DE INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
Categoría de interesados	Reclamantes y, en su caso, representantes; Perjudicados/terceros afectados; Personal municipal implicado (datos profesionales); En su caso, menores.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), dirección/medios de notificación, correo/teléfono, firma. datos relevantes de terceros (testigos, acompañantes, perjudicados) solo en la medida en que consten en el expediente. Imagen/voz. Datos menores. ☐ Datos económico-financieros: valoración de daños, cuantías reclamadas, facturas/justificantes, datos bancarios para el pago (cuando proceda). ☐ Datos de categoría especial: informes médicos, lesiones, partes asistenciales, tratamientos, cuando sean pertinentes. ☐ Datos relativos a infracciones/actuaciones penales: atestados, diligencias, denuncias u otros informes policiales/judiciales relacionados con los hechos.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de reclamaciones patrimoniales, instrucción del expediente, propuesta/resolución, y defensa en vía judicial si deriva a procedimiento. Comunicación y coordinación con procurador y unidades internas para recabar antecedentes/documentación.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. - Ley Responsabilidad Civil y Seguro en Circulación y Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre. - Art. 106,2 C.E. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Juzgados y Tribunales, Letrados y Procuradores. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Otros órganos públicos competentes cuando proceda
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



3.17. Departamento contratación y patrimonio.

Tratamiento Id 18	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
Categoría de interesados	Participantes en las convocatorias de contratación y demás interesados en la ejecución.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos Representación y acreditación de poderes/representación, apoderamientos, autorizaciones administrativas cuando proceda.
Finalidad del tratamiento	Tramitación y resolución de los contratos convocados por el Ayuntamiento de Alcorcón. Envío de información institucional asociada a estos expedientes. Preparación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución, seguimiento, incidencias, penalidades, pago y cierre.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD). - Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público - Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. - RD 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD)
Categorías de destinatarios	Órganos/unidades municipales competentes (contratación, intervención, asesoría jurídica). Órganos de control y fiscalización y tribunales/órganos de recursos en caso de reclamación. Publicación en plataformas y portales oficiales de contratación cuando proceda legalmente, con minimización. Terceros legitimados con acceso al expediente conforme a la normativa aplicable. Encargados del tratamiento (plataformas tecnológicas/soporte) bajo contrato.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

45

Tratamiento Id. 17	GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO
------------------------------	------------------------------------



Categoría de interesados	Solicitantes, titulares y personas autorizadas o concesionarias, físicas o jurídicas, en expedientes relativos al uso u ocupación del dominio público, así como sus representantes.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, DNI/NIE/pasaporte o NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Representación.
Finalidad del tratamiento	Tramitación, gestión, control y resolución de expedientes de autorizaciones, licencias, reservas, ocupaciones y concesiones sobre bienes de dominio público, así como el seguimiento del cumplimiento de sus condiciones y, en su caso, la gestión administrativa asociada.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 33/2003 - Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común - RD 1373/2009 de 28 agosto, aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003 - RD 1372/1986 de 13 junio, aprueba Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Órganos/unidades municipales competentes (urbanismo/vía pública, policía local si interviene, intervención/tesorería para liquidaciones, asesoría jurídica si hay recursos). Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando sea necesario por inspección/seguridad o requerimiento. Órganos judiciales/administrativos en caso de recursos, reclamaciones o requerimientos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.

3.18. Departamento de archivo.



Tratamiento Id. 14	GESTIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL
Categoría de interesados	Ciudadanos, investigadores, representantes de personas jurídicas.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda para identificación/acreditación); dirección/municipio; teléfono; correo electrónico; firma. Datos del representante. Imagen/voz. Datos menores. ☐ Datos de categoría especial: Datos de salud; origen étnico/racial; opiniones políticas; convicciones religiosas/filosóficas; afiliación sindical; datos genéticos; datos biométricos para identificación; vida sexual u orientación sexual, únicamente si forman parte de expedientes/documentos custodiados.
Finalidad del tratamiento	Gestión del Archivo Municipal, incluye: Organización, descripción, clasificación, custodia y conservación; Préstamo/consulta interna y externa; Atención de solicitudes de acceso (procedimiento, límites y protección de datos); Transferencias documentales desde unidades.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público - Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español - Ley 19/2013 de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno - Ley 6/2023, de 20 de marzo, Ley de Archivos y documentos de la Comunidad de Madrid ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Juzgados y Tribunales Cuerpos y Fuerzas de Seguridad Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Conforme a los criterios de la normativa que regula los archivos públicos.

3.19. Bibliotecas



Tratamiento Id. 64	BIBLIOTECAS
Categoría de interesados	Usuarios de bibliotecas en sus dos secciones: infantil y adultos
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda para identificación), dirección, correo electrónico, teléfono. Representación y menores. Imagen y firma.
Finalidad del tratamiento	Servicio de biblioteca
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/85 Reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público - Ley 19/2013 de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Organismos de gestión de bibliotecas de la Comunidad de Madrid Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Conforme a los criterios de expurgo de la normativa que regula los archivos públicos.

3.20. CIPA



Tratamiento		PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES
Id. 16		
Categoría de interesados	de	Representantes (gestores, familiares autorizados); Adoptantes (si gestionáis adopciones desde el centro municipal); Personas denunciante/testigos (solo si hay expedientes de inspección/sanción vinculados).
Tipología de datos		☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), dirección, teléfono, correo electrónico, firma. ☐ Datos económicos: tasas/precios públicos, pagos, y datos bancarios solo si son necesarios para domiciliación/devoluciones. ☐ Datos relativos a infracciones y sanciones administrativas (si se tramitan): denuncias/actas, medidas adoptadas, resoluciones y sanciones.
Finalidad del tratamiento		Gestión del censo/registro municipal de animales e identificación; Gestión del centro municipal de protección animal; Inspección y, en su caso, tramitación de expedientes sancionadores en materia de protección/tenencia (si procede); Coordinación con RIAC/autoridad competente y FCSE cuando proceda.
Base jurídica		☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid - Ley 50/1999 de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos - Ley 8/2003 de 24 de abril de sanidad animal ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	de	Registro de identificación animal de la Comunidad de Madrid (RIAC) Entidad a quien se encomiende la prestación de Servicio de Clínica Veterinaria. Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, Autonómicos y Locales. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Empresas adjudicatarias de contratos. Asociaciones acreditadas para colaboración en la adopción de animales
Transferencia internacional		No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas		Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión		Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.21. Departamento de estadística.



Tratamiento Id. 53	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
Categoría de interesados	Ciudadanos empadronados (incluidos menores) y, en su caso, representantes.
Tipología de datos	☐ Datos identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad. Menores y representación, dirección en el municipio, teléfono/correo electrónico cuando se aporten o sean necesarios para comunicaciones, firma cuando proceda.
Finalidad del tratamiento	Elaboración y mantenimiento del padrón municipal
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón municipal - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Instituto Nacional de Estadística Juzgados y Tribunales Cuerpos y Fuerzas de Seguridad Otras administraciones, con el fin de no obligar a los interesados a aportar documentos que ya constan o han sido elaborados por otra administración Administración electoral Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. Empresas adjudicatarias de contratos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.22. Hacienda



Tratamiento	
Id. 72	SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL
Categoría de interesados	Contribuyentes Personas vinculadas con sanciones administrativas Personas vinculadas con entidades urbanísticas colaboradoras (cobro en vía ejecutiva de deudas vencidas) Datos de concesionarios de inmuebles y servicios públicos
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, NIF/DNI/NIE/pasaporte, domicilio fiscal y/o a efectos de notificaciones, teléfono/correo, firma. Datos del representante y acreditación. ☐ Datos económico-financieros: cuentas bancarias (IBAN) para domiciliación/devoluciones o embargos; información patrimonial solo la necesaria para actuaciones de recaudación ejecutiva. Datos de bienes vinculados al hecho imponible: datos del inmueble, vehículo (matrícula), entre otros.
Finalidad del tratamiento	Desarrollo de los servicios vinculados a la gestión de los ingresos municipales
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria - Ley 7/85 de Bases del Régimen Local - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales - Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General del Recaudación. - Ley 16/2022 de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la ley Concursal ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Agencia Estatal de Administración Tributaria Entidades financieras Instituto Nacional de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado Empresas adjudicatarias de contratos Jueces y tribunales Empresas donde prestan servicio los contribuyentes a efectos de retenciones Boletines oficiales Empresas de servicios postales y de mensajería
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



Tratamiento Id. 71	CONTABILIDAD MUNICIPAL
Categoría de interesados	Personas físicas relacionadas con actividades del ayuntamiento, beneficiarios de subvenciones, empresarios individuales, etc. Personas incluidas en las actividades relacionada con IMEPE y ESMASA Sujetos pasivos (personas físicas) de tributos municipales
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, NIF/DNI, domicilio fiscal o de notificación, teléfono/correo, firma (si procede).
Finalidad del tratamiento	Gestión económica y presupuestaria, Registro de facturas.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria - Ley 7/85 de Bases del Régimen Local - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales - R D 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas Locales, en materia de presupuestos. - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Tribunal de Cuentas Cámara de Cuentas Ministerio de Hacienda Juzgados y tribunales Entidades financieras Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado Agencia Estatal de Administración Tributaria Dirección General del Catastro Empresas adjudicatarias de contratos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



Tratamiento Id. 70	FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CON CONTENIDO ECONÓMICO
Categoría de interesados	Personas físicas relacionadas con actividades del ayuntamiento, beneficiarios de subvenciones, empresarios individuales, etc. Personas incluidas en las actividades relacionada con IMEPE y ESMASA
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, NIF/DNI, domicilio fiscal o a efectos de notificación, teléfono/correo, firma. Representación.
Finalidad del tratamiento	Desarrollo del control de legalidad, eficiencia y eficacia
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria - Ley 7/85 de Bases del Régimen Local - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Tribunal de Cuentas Cámara de Cuentas Ministerio de Hacienda Juzgados y tribunales Empresas adjudicatarias de contratos.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.23. Departamento de rentas



Tratamiento Id. 62	GESTIÓN TRIBUTARIA
Categoría de interesados	Contribuyentes personas físicas y jurídicas.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, NIF/DNI/NIE/pasaporte, domicilio fiscal y/o a efectos de notificación, teléfono/correo, firma. Representación. ☐ Datos económicos: datos bancarios solo cuando sean necesarios (domiciliación/devolución). Datos de bienes vinculados al tributo (cuando proceda): referencia catastral/datos del inmueble (IBI), vehículo (matrícula/IVTM), entre otros.
Finalidad del tratamiento	Gestión de los tributos propios y gestión tributaria asociada a los tributos de gestión compartida
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria - Ley 7/85 de Bases del Régimen Local - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Contribuyentes Encargados de tratamiento (entidades financieras, empresas prestadoras de servicios informáticos y de impresión) Empresas adjudicatarias de contratos. Agencia Estatal de Administración Tributaria y entidades fiscales dependientes de la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Madrid Jefatura Provincial de Tráfico Juzgados y Tribunales Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería. IMEPE
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.24. Departamento Junta de reclamaciones económico-administrativas.



Tratamiento Id. 45	JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Categoría de interesados	Interesados que presentan las reclamaciones económico-administrativas y representantes
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, domicilio a efectos de notificación, teléfono/correo, firma. Datos del representante y acreditación.
Finalidad del tratamiento	Tratamiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas a la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria - Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales - Reglamento municipal JMREA publicado BOCM 29/03/06 suplemento 75 pag 55-58 ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Terceros interesados en los procedimientos Órganos judiciales Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.25. Departamento reclamaciones y sugerencias.



Tratamiento Id. 32	TRATAMIENTO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES
Categoría de interesados	Personas que se dirigen a la Oficina de Sugerencias y Reclamaciones
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Firma, cuando conste en la documentación presentada por registro o por el canal correspondiente.
Finalidad del tratamiento	Registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Cuerpos y Fuerzas de Seguridad Otras administraciones implicadas en las quejas/reclamaciones Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.26. Departamento participación ciudadana.



Tratamiento Id. 66	REGISTRO DE ENTIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Categoría de interesados	Representantes de asociaciones inscritas en el Registro de Entidades de Participación Ciudadana
Tipología de datos	☐ Datos de identificación y contacto: Datos identificativos y contacto del representante/persona de contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte (cuando proceda), dirección a efectos de notificación, teléfono, correo electrónico, firma. Datos de representación.
Finalidad del tratamiento	Gestión de los distintos canales de participación ciudadana
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local - Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Unidades municipales competentes en participación ciudadana y, cuando proceda, otros órganos municipales para verificar inscripción/representación en procesos de participación. Órganos administrativos/judiciales ante requerimiento legal. Publicación en tablón/boletín solo cuando proceda legalmente (no como regla general).
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.27. Departamento RRHH.



Tratamiento Id. 33		GESTIÓN DE PERSONAL
Categoría de interesados	de	Personal empleado público del Ayuntamiento y, en su caso, personal dependiente de sus organismos o entidades vinculadas. Aspirantes que, una vez seleccionados, se incorporen al expediente de personal.
Tipología de datos		☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección, teléfono, correo, firma, imagen (carné/identificación cuando proceda). ☐ Datos profesionales: puesto, categoría/grupo, adscripción, historial profesional, formación, méritos, evaluación/desempeño cuando exista, incidencias disciplinarias y sanciones administrativas solo cuando proceda. ☐ Datos económicos: retribuciones, IRPF/retenciones, cuenta bancaria (IBAN) para pago, anticipos, embargos y deducciones legalmente procedentes. ☐ Datos de carácter especial: datos vinculados a bajas, aptitudes, discapacidad y situaciones de especial protección; afiliación sindical a efectos de descuento de cuota o ejercicio de derechos sindicales.
Finalidad del tratamiento	del	Gestión integral de la relación de empleo del personal al servicio del Ayuntamiento, incluyendo administración de personal, control de jornada y presencia, confección y pago de nóminas, gestión de permisos y vacaciones, formación, prevención de riesgos laborales, carrera profesional, cumplimiento de obligaciones en materia de función pública, laboral, seguridad social, incompatibilidades, régimen disciplinario y demás actuaciones derivadas de la condición de empleado público o personal laboral.
Base jurídica		☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.b) y g) RGPD.
Categorías de destinatarios	de	Tesorería General de la Seguridad Social, INSS, mutualidades y entidades gestoras competentes. Agencia Estatal de Administración Tributaria y, en su caso, órganos de recaudación o juzgados y tribunales cuando exista obligación legal. Entidades financieras para la gestión de pagos. Aseguradoras y servicios de prevención, exclusivamente cuando resulte necesario. Órganos de representación del personal y organizaciones sindicales, en los supuestos previstos legalmente.
Transferencia internacional		No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	y	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión		Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos



Tratamiento Id. 36	PROCESOS SELECTIVOS / BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO
Categoría de interesados	Candidatos que se presentan a procesos selectivos para ocupar plazas ofertadas. y miembros de tribunal (datos profesionales en otra OT o como dato profesional).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección a efectos de notificación, teléfono, correo electrónico, firma (solicitud). ☐ Datos académicos y profesionales: titulación, formación, experiencia, certificados/permiso de conducción u otros requisitos solo si son exigidos por la convocatoria. ☐ Datos de carácter especial: grado de discapacidad y necesidades de adaptación de pruebas, estrictamente necesario para gestionar la adaptación.
Finalidad del tratamiento	Gestión de las convocatorias y bolsas de empleo derivadas de ellas
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto - Básico del Empleado Público - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Órganos del Ayuntamiento implicados (RRHH, tribunales de selección, Secretaría). Publicación en sede/tabla/boletín cuando proceda legalmente (listas de admitidos, calificaciones, etc.), aplicando minimización cuando sea posible. Órganos administrativos/judiciales ante recursos o requerimientos. Encargados del tratamiento (plataformas de gestión de procesos, soporte) si existen, bajo contrato.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 61	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Categoría de interesados	Trabajadores municipales y trabajadores de empresas externas que desarrollan actividades para el municipio



Tipología de datos	☐ Identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI (cuando proceda), puesto/centro de trabajo, unidad/servicio, contacto profesional. ☐ Datos profesionales. ☐ Gestión PRL y coordinación CAE: formación PRL, información de riesgos del puesto, EPIs, aptitudes/limitaciones funcionales en la medida imprescindible, accidentes/incidentes, partes y seguimiento, documentación CAE de contratas.
Finalidad del tratamiento	Cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.b) y g) RGPD.
Categorías destinatarios de	Inspección de Trabajo Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Organizaciones sindicales. Órganos judiciales. Empresas adjudicatarias de contratos. Empresa de mantenimiento de la aplicación informática
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.28. Departamento salud laboral.

Tratamiento Id. 74	GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL MUNICIPAL
Categoría de interesados	Empleados municipales (personas trabajadoras del Ayuntamiento).



Tipología de datos	☐ Identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE, datos de contacto y datos laborales necesarios (puesto/servicio), gestionados para alta y administración del servicio. ☐ Datos profesionales: datos laborales (puesto/servicio, alta como usuario, datos administrativos asociados). ☐ Datos de categoría especial: datos derivados de vigilancia de la salud, consultas, reconocimientos, accidentes laborales, informes médicos y analíticas; antecedentes relevantes para valorar riesgos. ☐ Datos de accidentes/incidentes laborales: fecha/hechos del accidente, derivación a mutua e incorporación del informe/resultado a la historia del trabajador.
Finalidad del tratamiento	Servicio de vigilancia de la salud: reconocimientos, seguimiento, atención y registro de datos clínico-laborales necesarios, y gestión de actuaciones vinculadas a accidentes laborales y riesgos. Emisión de aptitudes (sin comunicar diagnósticos a la organización, salvo lo estrictamente permitido), y coordinación con mutua cuando proceda.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales - RD 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención - RD 843/11, 17 junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de - recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.b) y g) RGPD.
Categorías de destinatarios	Laboratorios de análisis clínicos Empresa de mantenimiento de la aplicación Informática Mutuas de accidentes de trabajo Juzgados y Tribunales Empresas sanitarias externas.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad. Los historiales médicos se destruirán una vez transcurridos 15 años desde que finalice la relación laboral.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.29. Departamento Registro.



Tratamiento Id. 52	REGISTRO GENERAL
Categoría de interesados	Ciudadanos, empresas y representantes
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos/razón social, NIF/DNI/NIE/pasaporte, dirección a efectos de notificación, teléfono/correo electrónico, firma. Representación. Contenido y documentación aportada: datos incluidos en los escritos y anexos presentados o notificados,
Finalidad del tratamiento	Registro de documentos presentados o notificados por el Ayuntamiento
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local - Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas - Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector público. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Ciudadanos, empresas y administraciones, con el fin de no obligar a los interesados a aportar documentos que ya constan o han sido elaborados por otra administración Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.30. Departamento salud y mercados.



Tratamiento Id. 34	SANIDAD.
Categoría de interesados	Ciudadanía afectada por actuaciones de salud pública. Titulares de establecimientos/actividades y personas físicas responsables, así como representantes.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección a efectos de notificación, teléfono/correo, firma. Representación. Datos de menores (cuando proceda). Datos identificativos mínimos de testigos/afectados o personal del establecimiento, cuando sea imprescindible para la actuación administrativa. ☐ Datos de carácter especial: Discapacidad/movilidad si son necesarios para la actuación o constan en el expediente. Así como datos de salud, si se precisan.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes administrativos en materia de salud pública: Control sanitario de establecimientos, actividades y mercados; Actuaciones inspectoras, vigilancia sanitaria y gestión de autorizaciones/licencias/comunicaciones sanitarias; Incoación y tramitación de procedimientos sancionadores en su ámbito competencial; Gestión de notificaciones administrativas (electrónicas y postales) y coordinación con otras administraciones competentes.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. - Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. - Ley 12/2001, de 21 de diciembre, Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local - Decreto Legislativo 1/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad de Madrid en materia de tributos cedidos por el Estado. - Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el bienestar de los animales. - Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. - Ley 11/1998, de Protección de Consumidores de la Comunidad de Madrid - RD Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. - Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Alcorcón. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) e i) RGPD.
Categorías de destinatarios	Consejería competente de la Comunidad de Madrid en materia sanitaria y otros organismos públicos competentes, cuando proceda por coordinación o requerimiento. Dirección General de Agricultura (CM) u otros órganos sectoriales cuando proceda por razón de materia (p. ej., seguridad alimentaria/mercados, según expediente). Personas/empresas implicadas en los procedimientos (interesados) y terceros interesados personados conforme a la normativa aplicable. Órganos judiciales/administrativos en caso de recurso o requerimiento.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.



Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 35	CONSUMO
Categoría de interesados	Ciudadanos y empresarios en general
Tipología de datos	☒ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos representante; DNI/NIE/Pasaporte; Dirección; Teléfono; Correo Electrónico; Firma. Datos del expediente de consumo. Datos identificativos de menores o representantes legales cuando la reclamación esté relacionada. ☒ Datos económicos y profesionales.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de expedientes para la protección de la salud, seguridad y legítimos intereses económicos de los ciudadanos.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local - Real Decreto Legislativo 1/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad de Madrid en materia de tributos cedidos por el Estado. - Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre. - Modificación del Texto Refundido de la ley General de Defensa de los consumidores y usuarios, aprobada por R.D. Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre en virtud del art. 16 del RD ley 7/2021 de 27 de abril, de transposición de varias Directivas de la UE. - Ley 7/2017, de 2 de noviembre, por la que se incorpora al ordenamiento jurídico español la - Directiva 2013/11/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativa a la resolución alternativa de litigios en materia de consumo. - Ley 11/1998, de Protección de Consumidores de la Comunidad de Madrid ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Empresas implicadas en los procedimientos Organismos públicos de la U.E, nacionales, autonómicos y locales



	Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

3.31. Departamento seguridad y emergencias

Tratamiento Id. 40	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Categoría de interesados	Personas afectadas por incidentes o emergencias, personas asistidas, rescatadas o evacuadas, alertantes o solicitantes, testigos, titulares u ocupantes de inmuebles o vehículos afectados y, en su caso, menores implicados.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte cuando proceda, teléfono, dirección o lugar del incidente y/o de notificación, coordenadas o datos de ubicación, identificación del inmueble o instalación afectada, referencia catastral cuando proceda, correo electrónico si se facilita, firma cuando conste en partes o documentos, matrícula y datos básicos del vehículo implicado o interviniente. ☐ Datos de carácter especial: Información mínima necesaria sobre lesiones/estado de la persona asistida, o datos sanitarios en el contexto de la intervención (primeros auxilios, evacuación, etc.). ☐ Datos económicos/aseguradoras: Datos identificativos de aseguradora/expediente y documentación vinculada a la emisión de informes.
Finalidad del tratamiento	Gestión operativa y administrativa de las intervenciones del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, incluyendo la recepción y gestión del aviso, localización del incidente, movilización de medios, atención a personas afectadas, rescate, evacuación, elaboración de partes e informes y actuaciones administrativas derivadas de la intervención.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local



	- Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, servicios sanitarios y demás servicios públicos de emergencia, cuando sea necesario para la gestión de la intervención. Órganos judiciales y administraciones públicas competentes, cuando exista obligación legal o requerimiento. Entidades aseguradoras, cuando proceda. Personas interesadas o perjudicadas en el expediente, incluidas comunidades de propietarios, cuando proceda conforme a la normativa aplicable.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos
Tratamiento Id. 44	PROTECCIÓN CIVIL
Categoría de interesados	Ciudadanos y voluntarios.
Tipología de datos	☐ identificativos y contacto: Nombre y apellidos; teléfono; dirección/ubicación; correo electrónico (si se facilita); firma (si hay parte/hoja). Datos menores (cuando proceda). ☐ Datos de carácter especial: Datos mínimos relativos a asistencia sanitaria de urgencia/primeros auxilios y evacuación (lesiones, constantes/observaciones imprescindibles, derivación a SUMMA/centro sanitario). ☐ Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales para ser voluntario.
Finalidad del tratamiento	Planificar, coordinar y ejecutar actuaciones de Protección Civil en el municipio (emergencias ordinarias y extraordinarias), incluyendo dispositivos preventivos en eventos y apoyo a otros servicios. Cuando proceda, prestar primeros auxilios y gestionar asistencias sanitarias de urgencia, incluyendo la derivación a recursos sanitarios. Gestionar el voluntariado de Protección Civil.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección civil. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Juzgados Fuerzas y Cuerpos de Seguridad



	Entidades aseguradoras Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Los datos de imagen se destruyen en un mes, salvo que estén relacionados con infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

3.32. Departamento Tráfico y Seguridad Ciudadana

Tratamiento	SEGURIDAD CIUDADANA
Id. 41	
Categoría de interesados	Ciudadanía y personas afectadas por actuaciones de seguridad ciudadana. Menores, cuando proceda. Personas solicitantes o titulares de tarjetas municipales de armas. Personal de la Policía Local respecto de la asignación, tenencia y control de armas de servicio.
Tipología de datos	☒ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos (si se facilita); teléfono de contacto; DNI/NIE solo cuando sea necesario para identificación en una actuación concreta; dirección/ubicación relacionada con el hecho. Fotografías incorporadas a Eurocop. Datos menores, si procede. Matrícula y datos del vehículo implicado (accidentes, inmovilizaciones, incidencias). ☒ Datos relativos al registro municipal de armas: datos de la solicitud, concesión, renovación, retirada o denegación de tarjetas municipales de armas; tipo y categoría del arma; marca, modelo, calibre y número de serie; vigencia de la tarjeta y documentación justificativa. ☒ Datos relativos a condenas e infracciones penales: información sobre conducta, antecedentes, condenas o infracciones únicamente cuando resulte legalmente necesaria
Finalidad del tratamiento	Gestión de las actuaciones de seguridad ciudadana y policía administrativa; atención y documentación de incidencias, accidentes y actuaciones policiales; tramitación y control de solicitudes y tarjetas municipales de armas; y asignación, custodia, entrega, devolución y control de las armas de servicio de la Policía Local.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local



	- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. - Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del código Penal. - Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial - Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos - Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección civil. - Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, especialmente el artículo 105 ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Juzgados Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Entidades aseguradoras Empresas adjudicatarias de contratos. Terceros interesados que acrediten interés legítimo Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos de imagen se destruyen en un mes, salvo que estén relacionados con infracciones penales o administrativas graves o muy graves

Tratamiento Id. 42	CONTROL DE TRÁFICO
Categoría de interesados	Ciudadanos.
Tipología de datos	☐ Datos Identificativos: Matrícula (captura automática por radares/cámaras) y, cuando proceda, metadatos asociados (fecha/hora, ubicación del dispositivo, evento/lectura). Datos persona infractoras vinculadas al expediente.
Finalidad del tratamiento	Control de tráfico
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local



	- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. - Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del código Penal. - Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial - Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos. - Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección civil. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Juzgados Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Entidades aseguradoras Dirección General de Tráfico Empresas adjudicatarias de contratos. Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos Los datos de imagen se destruyen en un mes, salvo que estén relacionados con infracciones penales o administrativas graves o muy graves.



3.33. Otros departamentos.

Tratamiento Id. 79	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA MESAS CONTRATACIÓN
Categoría de interesados	Asistentes a Mesa de contratación: titulares, suplentes, observadores
Tipología de datos	☐ Datos Identificativos: Grabación de voz y de imágenes de las personas asistentes a las Mesas. Soporte probatorio ante recursos/impugnaciones. ☐ Datos profesionales: Cargo/puesto; unidad/servicio; condición en la Mesa
Finalidad del tratamiento	Transcripción de las sesiones de Mesa de Contratación a las actas respectivas.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 9/2017 de contratos del sector público, - Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del Sector Público, - Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Organismos y/o administración pública con competencia en la materia.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.



Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos

Tratamiento Id. 76	OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
Categoría de interesados	Miembros de la Junta de Gobierno Local (Electos o no electos).
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; Fecha nacimiento; Teléfono; Correo Electrónico; Imagen; Firma; Voz; ☐ Datos profesionales: Cargo/condición (miembro electo/no electo); unidad/área; función en la sesión (presidencia, secretaría, vocal, asistencia técnica).
Finalidad del tratamiento	Gestión de expedientes de JGL (convocatorias, orden del día, acuerdos, libros de actas, certificaciones). Grabación solo como apoyo para redactar/verificar el acta (si procede):
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local - Reglamento orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón; ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD).
Categorías de destinatarios	Cargos electos y no electos miembros de la JGL. Empleados públicos que hayan participado en la tramitación de los expedientes, Personas físicas o jurídicas interesadas en dichos los expedientes tratados en las sesiones. Otras administraciones que deban intervenir en su tramitación o conocer los acuerdos adoptados; Boletines oficiales.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.



Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)
----------------------------	--

3.34. Departamento de servicios sociales

Tratamiento Id 37	SERVICIOS SOCIALES (ATENCIÓN PRIMARIA)
Categoría de interesados	Ciudadanos/as residentes en el municipio atendidos en los Servicios Sociales
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento/edad; dirección; teléfono; correo electrónico; firma. Datos menores. Datos identificativos y de contacto de familiares, convivientes, personas de apoyo, representantes legales y/o tutores (incluye menores a cargo). ☐ Sociofamiliares: Situación familiar y convivencia; composición unidad familiar; circunstancias sociales relevantes para la intervención; situaciones de vulnerabilidad/exclusión. ☐ Datos socioeconómicos: Situación económica y social; ingresos/ayudas/prestaciones; documentación justificativa aportada para tramitar ayudas. Datos bancarios/IBAN (solo si procede para abonos, ayudas o pagos). ☐ Datos de categoría especial: Datos de salud (física/mental) vinculados a la intervención social o procedentes de informes sanitarios cuando resulten necesarios. Datos relativos a discapacidad, dependencia o necesidades de apoyo, cuando sean necesarios para la prestación/derivación. Pueden registrarse datos relativos a orientación sexual. ☐ Datos condenas/infracciones: Datos procedentes de informes judiciales o actuaciones con Fiscalía/Juzgados en el marco de la intervención.
Finalidad del tratamiento	Prestación de servicios sociales por parte del Ayuntamiento: atención social primaria.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local



	- Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 40/2003, 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, - Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. - Ley 36/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. - Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba TR Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. - Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. - Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. - Ley 43/2015, 9 octubre, del Tercer Sector de Acción Social. - RD Ley 20/2020 de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. - Ley 19/2021 20 diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. - Ley Orgánica 8/2021 de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. - Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. - Ley 1/2007 de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid. - Ley 3/2019 de 6 marzo, reguladora de los puntos de encuentro familiar de la Comunidad de Madrid. - Ley 2/2016 de 29 de marzo, de identidad y Expresión de Género e igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid. - Ley 3/2016 de 22 de julio, de protección integral contra la LGTBI fobia y la discriminación por razón de identidad sexual en la Comunidad de Madrid. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Consejería de Políticas Sociales y Familias de la Comunidad de Madrid Administración de Justicia (Fiscalía y Juzgados) y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado Empresas adjudicatarias de contratos. Escuelas infantiles/Centros escolares, públicos y privados, para la tramitación de ayudas económicas de comedor y guardería Fundaciones, ONGD, Asociaciones (demandantes de servicios de voluntariado) Boletines oficiales. Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.



Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)
----------------------------	--

Tratamiento Id 38	GESTION DEL VOLUNTARIADO
Categoría de interesados	Ciudadanos/as residentes en la Comunidad de Madrid que prestan servicios de voluntariado en el municipio
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento/edad; sexo (si se recaba); nacionalidad (si procede); dirección; teléfono; correo electrónico; firma. Imagen. ☐ Datos académicos/profesionales: Formación recibida/planificada; asistencia a sesiones formativas; acreditaciones internas del programa cuando existan. situación profesional. ☐ Datos condenas/infracciones: Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales u otras certificaciones exigidas por normativa solo para voluntariado con intervención con menores u otras actividades reguladas, con acceso restringido y minimización.
Finalidad del tratamiento	Gestión del Punto de Información del Voluntariado de Alcorcón (Red PIV de Comunidad de Madrid) de acuerdo al Convenio suscrito con la administración regional. Desarrollo de las funciones de intermediación para la provisión y cobertura de actividades para personas voluntarias en ONGs y Departamentos municipales (servicios sociales, cultura, mayores, CIPA).
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 1/2015 de 24 de febrero, del voluntariado de la Comunidad de Madrid. - Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado ☐ Interés público en el ejercicio de competencias propias (art. 6.1.e RGPD) ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Dirección General de Voluntariado. Comunidad de Madrid) Administración de Justicia (Fiscalía y Juzgados) y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado Boletines oficiales. Fundaciones, ONG, Asociaciones demandante de servicios de voluntariado Empresas de servicios postales y de mensajería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.



Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)
----------------------------	--

Tratamiento Id	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIARIA
Categoría de interesados	Personas residentes en el municipio de Alcorcón solicitantes y beneficiarias de Servicios de Atención Domiciliaria (Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria, Comida a Domicilio). Personas mayores con autonomía personal reducida o limitada. Personas con discapacidad. Unidades familiares con menores en situaciones de crisis temporal. Representantes legales o personas de apoyo formalmente designadas.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento; domicilio; teléfono; correo electrónico; firma; datos del representante legal o persona autorizada. ☐ Sociofamiliares: Composición de la unidad familiar; convivencia; red de apoyo; situación social relevante; capacidad para la preparación mínima del alimento; existencia de persona responsable en caso necesario. ☐ Datos socioeconómicos: Ingresos anuales y patrimonio; declaración IRPF o certificado negativo; documentación acreditativa de recursos económicos; gastos periódicos; datos necesarios para determinar la participación en la financiación del servicio (copago). ☐ Datos de categoría especial: Datos relativos a la salud cuando proceda: Informes médicos o sociosanitarios, enfermedades crónicas, limitaciones funcionales, discapacidad, situación de dependencia.
Finalidad del tratamiento	Gestión integral de acceso a Servicios de Atención Domiciliaria, incluyendo: Información y asesoramiento, valoración técnica de idoneidad del recurso, verificación de requisitos administrativos y económicos, resolución administrativa, determinación de aportación económica (copago), coordinación con empresa adjudicataria para la elaboración y entrega de menús, seguimiento del servicio, control de incidencias, entre otros.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. - Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.



	- Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia y Comida a Domicilio (BOCM 26/07/2021). - Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. - Ley 58/2003, General Tributaria (consultas AEAT). - Normativa autonómica y sectorial en materia de servicios sociales y dependencia. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Empresas adjudicatarias de contratos. Servicios económicos municipales para la gestión del copago. Consejería competente en materia de Servicios Sociales cuando proceda. Órganos judiciales o administrativos en caso de requerimiento legal.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento	GESTIÓN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
Id	
Categoría de interesados	Personas residentes en el municipio de Alcorcón solicitantes del reconocimiento de situación de dependencia o dependientes reconocidas. Representantes legales o guardadores de hecho. Miembros de la unidad familiar computables a efectos económicos.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento; domicilio; teléfono; correo electrónico; firma; datos del representante legal. ☐ Sociofamiliares: Composición de la unidad familiar; convivencia; red de apoyo; entorno habitual; cuidadores; situación social relevante. ☐ Datos socioeconómicos: Situación económica y social; ingresos/ayudas/prestaciones; documentación justificativa aportada para tramitar ayudas. Datos bancarios/IBAN (solo si procede para abonos, ayudas o pagos). ☐ Datos de categoría especial: Datos de salud (Informes médicos y sociosanitarios, diagnósticos, limitaciones funcionales, enfermedad mental o discapacidad intelectual, datos relativos a salud física, mental, intelectual o sensorial). Situación de dependencia y grado reconocido.
Finalidad del tratamiento	Apoyo en la cumplimentación de solicitudes, tramitación de la revisión de la situación de dependencia en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. - Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.



	- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. - Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. - Normativa autonómica reguladora del procedimiento de valoración de dependencia. - Normativa tributaria y de Seguridad Social en relación con la determinación de la capacidad económica. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Consejería competente en materia de Dependencia de la Comunidad de Madrid. Órganos judiciales y administrativos en caso de recurso o requerimiento legal.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento Id	AYUDAS ECONÓMICAS Y PRESTACIONES SOCIALES
Categoría de interesados	Personas mayores de 18 años o menores emancipados solicitantes de ayudas. Unidades familiares en situación de vulnerabilidad económica. Menores beneficiarios de ayudas de comedor o escolarización. Representantes legales.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; libro de familia; fecha de nacimiento; domicilio; teléfono; firma; certificado de empadronamiento; datos del representante legal. ☐ Sociofamiliares: Composición de la unidad familiar; convivencia; situación de vulnerabilidad; menores a cargo; situación de riesgo; informes de intervención social. ☐ Datos socioeconómicos: Nóminas, Pensiones, Prestaciones (desempleo, subsidios, etc.). Declaración IRPF. Certificados de Hacienda. Movimientos bancarios. Certificados del INSS. Datos relativos a alquiler, hipoteca o suministros. Certificados de patrimonio inmobiliario. Pensiones alimenticias. ☐ Datos de categoría especial: Cuando proceda se tratarán datos relativos a discapacidad. Situación de dependencia. ☐ Datos sentencias/condenas/infracciones: Datos procedentes de informes judiciales o actuaciones con Fiscalía/Juzgados en el marco de la intervención. Víctimas de violencia de género y terrorismo.
Finalidad del tratamiento	Gestión integral de ayudas económicas municipales destinadas a cubrir situaciones de especial necesidad o emergencia social, prestaciones de apoyo a menores y de ayudas para gastos en vivienda habitual.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.



	- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. - Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. - Ordenanza reguladora de ayudas y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 10/02/2021). - Ley 39/2006 (cuando afecte a dependencia). - Normativa estatal reguladora del bono social eléctrico. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD.
Categorías de destinatarios	Servicios económicos municipales. Entidades bancarias para el pago (datos básicos transferencias bancarias) Centros educativos públicos (en ayudas de comedor/escolarización). Empresas suministradoras (en caso de bono social). Consejería de Políticas Sociales y Familias de la Comunidad de Madrid (si procede). Órganos judiciales o administrativos en caso de recurso o requerimiento. Boletines oficiales/BDNS.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento Id	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Categoría de interesados	Ciudadanos/as residentes en el municipio atendidos en los Servicios Sociales con discapacidad. Personas cuidadoras y familiares. Representantes legales o apoyos. Menores.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento; domicilio; teléfono; firma; datos del representante legal o persona de apoyo. ☐ Sociofamiliares: Composición familiar; situación de convivencia; red de apoyo; situación de cuidador/a principal; necesidades de conciliación. ☐ Datos socioeconómicos: Situación económica y social; ingresos/ayudas/prestaciones; documentación justificativa aportada para tramitar ayudas. Datos bancarios/IBAN (solo si procede para abonos, ayudas o pagos). ☐ Datos de categoría especial: Dictamen del grado de discapacidad (porcentaje). Tipo de discapacidad (intelectual, auditiva u otra). Información funcional relevante para participación en actividades. Necesidades específicas de apoyo. Estos datos revelan información relativa a la salud física, mental o sensorial y, por tanto, constituyen categorías especiales de datos.
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de servicios relacionados con la discapacidad: Información y orientación sobre recursos municipales. Organización y gestión de actividades de respiro



	familiar. Gestión de campamentos urbanos adaptados. Desarrollo de programas específicos para personas con discapacidad auditiva. Gestión de copago cuando proceda.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Real Decreto Legislativo 1/2013 (Texto Refundido Ley General de Discapacidad). - Ley 8/2021 (apoyo a personas con discapacidad). - Ley 39/2006 (Dependencia). - Ley 12/2022 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local. - Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e).
	☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Entidades contratadas para desarrollo de actividades/prestación de servicios. Centros educativos (cuando proceda). Consejería de Políticas Sociales y Familias de la Comunidad de Madrid en caso de coordinación institucional. Órganos judiciales o administrativos en caso de requerimiento.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento	INMIGRACIÓN Y /EXTRANJERÍA.
Id	
Categoría de interesados	Personas extranjeras residentes en el municipio de Alcorcón. Menores. Representantes legales cuando proceda.
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; NIE; pasaporte; DNI (cuando proceda); fecha de nacimiento; nacionalidad; domicilio; teléfono; firma. ☐ Sociofamiliares: Composición familiar. Situación de convivencia. Integración social. Datos relativos a menores a cargo. ☐ Datos socioeconómicos: Ingresos; medios de vida; contrato de trabajo; situación laboral; documentación acreditativa exigida para trámites de extranjería. ☐ Datos de categoría especial (si procede): Datos relativos a salud (si se aportan en informes sociales). Situaciones de vulnerabilidad. Posibles datos relativos a víctimas de violencia. Origen racial o étnico (derivado indirectamente de la nacionalidad). ☐ Datos condenas/infracciones: Datos procedentes de informes judiciales o actuaciones con Fiscalía/Juzgados en el marco de la intervención.



Finalidad del tratamiento	El tratamiento tiene como finalidad facilitar la integración social, regularización administrativa y acceso a derechos de la población extranjera residente en el municipio.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. - Real Decreto 557/2011 (Reglamento de extranjería). - Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. - Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. - Normativa estatal reguladora del procedimiento de nacionalidad española. - Normativa autonómica en materia de integración social. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e).
	☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Delegación o Subdelegación del Gobierno. Oficina de Extranjería. Órganos judiciales o administrativos cuando proceda. Otras administraciones públicas competentes en materia de extranjería.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento Id 37	FAMILIA, MENORES Y PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR
Categoría de interesados	Personas usuarias de servicios sociales atendidas desde el Programa de Familia, Infancia, Adolescencia y Juventud
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento/edad; dirección; teléfono; correo electrónico; firma. Datos menores. Datos identificativos y de contacto de familiares, convivientes, personas de apoyo, representantes legales y/o tutores (incluye menores a cargo). ☐ Sociofamiliares: Situación familiar y convivencia; composición unidad familiar; circunstancias sociales relevantes para la intervención; situaciones de vulnerabilidad/exclusión. ☐ Datos socioeconómicos: Situación económica y social; ingresos/ayudas/prestaciones; documentación justificativa aportada para tramitar ayudas. Datos bancarios/IBAN (solo si procede para abonos, ayudas o pagos). ☐ Datos de categoría especial: Datos de salud (física/mental) vinculados a la intervención social o procedentes de informes sanitarios cuando resulten necesarios. Datos relativos a



	discapacidad, dependencia o necesidades de apoyo, cuando sean necesarios para la prestación/derivación. Pueden registrarse datos de orientación sexual ☐ Datos sentencias/condenas/infracciones: Datos procedentes de informes judiciales o actuaciones con Fiscalía/Juzgados en el marco de la intervención.
Finalidad del tratamiento	El tratamiento tiene como finalidad proporcionar atención especializada en intervención familiar, adopción de medidas de protección infantil, supervisión de medidas judiciales en el ámbito familiar, e intervención preventiva y social con población juvenil en riesgo.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. - Ley 36/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. - Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba TR Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. - Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. - Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. - RD Ley 20/2020 de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. - Ley 19/2021 20 diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. - Ley Orgánica 8/2021 de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. - Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. - Ley 1/2007 de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid. - Ley 3/2019 de 6 marzo, reguladora de los puntos de encuentro familiar de la Comunidad de Madrid. - Ley 2/2016 de 29 de marzo, de identidad y Expresión de Género e igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid. - Ley 3/2016 de 22 de julio, de protección integral contra la LGTBI fobia y la discriminación por razón de identidad sexual en la Comunidad de Madrid. ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2.a), g) y h) RGPD
Categorías de destinatarios	Consejería de Políticas Sociales y Familias de la Comunidad de Madrid Administración de Justicia (Fiscalía y Juzgados) y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado Empresas adjudicatarias de contratos. Escuelas infantiles/Centros escolares, públicos y privados, para la coordinación de actuaciones



	Comisión de Apoyo Familiar (Consejo Local de Atención a la Infancia)
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)

Tratamiento Id	AYUDAS DE HABITABILIDAD
Categoría de interesados	Personas mayores y/o con discapacidad residentes en el municipio de Alcorcón
Tipología de datos	☐ Identificativos y contacto: Nombre y apellidos; DNI/NIE/pasaporte; fecha de nacimiento; domicilio; teléfono; correo electrónico; firma; datos del representante legal o persona autorizada. ☐ Sociofamiliares: Composición de la unidad familiar; convivencia; red de apoyo; situación social relevante; existencia de persona responsable en caso necesario. ☐ Datos socioeconómicos: Ingresos anuales y patrimonio; documentación acreditativa de recursos económicos; gastos periódicos; datos necesarios para determinar la participación en la financiación del servicio (copago). ☐ Datos de categoría especial: Datos relativos a la salud cuando proceda: Informes médicos o sociosanitarios, enfermedades crónicas, limitaciones funcionales, discapacidad, situación de dependencia.
Finalidad del tratamiento	Gestión integral de acceso a ayudas para la mejora de las condiciones de habitabilidad y seguridad de la vivienda.
Base jurídica	☐ Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) conforme a: - Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. - Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. - Ordenanza reguladora de ayudas complementarias para la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda de personas mayores y/o con discapacidad del ayuntamiento de Alcorcón - Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. - Normativa autonómica en materia de servicios sociales ☐ Misión realizada en interés público y ejercicio de competencias propias (Art. 6.1.e). ☐ Categorías especiales de datos (art. 9.2. g) y h) RGPD



Categorías de destinatarios	Servicios económicos municipales. Boletines oficiales/BDNS.
Transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de datos.
Medidas técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad se desarrollan dentro de un Plan Director de Ciberseguridad que está siendo implantado por el Ayuntamiento siguiendo las directrices del Esquema Nacional de Seguridad.
Plazos de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley 6/2023, 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid, y normas que la desarrollen)



info@conversia.es | T. 872 98 76 65 | www.conversia.es