

Registro de Actividades de Tratamiento



02036 - AYUNTAMIENTO DE
GOLOSALVO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Entidad	Finalidad	Aprobado
02036	SERVICIOS SOCIALES	
02036	ARCHIVO MUNICIPAL	
02036	CONTRATACION PUBLICA	
02036	GESTION DE EXPEDIENTES	
02036	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
02036	GESTION ECONOMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	
02036	MIEMBROS DE LA CORPORACION	
02036	PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES	
02036	RECAUDACION TRIBUTARIA. TRIBUTOS	
02036	REGISTRO CIVIL	
02036	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA	
02036	SUBVENCIONES	
02036	TRANSPARENCIA. ACCESO A LA INFORMACION	
02036	USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	

02036	SERVICIOS SOCIALES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados en el municipio por los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Consorcio de Servicios Sociales, Mancomunidad para el Desarrollo de la Manchuela, Centro de la mujer de Casas Ibáñez, Cruz Roja y otras entidades sin ánimo de lucro. Apoyar la gestión del servicio de ayuda a domicilio del Consorcio de Servicios Sociales, prestación del servicios sociales a personas usuarias y fines estadísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 3/2016, de 26 de enero, por que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de violencia de género. Ordenanza municipal.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria. - Datos genéticos, datos biométricos (especialmente protegidos). - Datos de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, los relativos a la vida y orientación sexual. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos. - Datos relativos a la salud y situación personal y familiar del interesado (especialmente protegidos)
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Cargos públicos - Personal dependiente de empresas prestadoras de servicios públicos y actividades. - Ciudadanos residentes del municipio

CESIONES DE DATOS	A otras Administraciones Públicas, Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Consorcio Provincial de Servicios Sociales, Seguridad Social, AEAT, INSS, Organos jurisdiccionales, Fiscalía, Fuerzas y cuerpos de Seguridad y entidades sin ánimo de lucro relativas a servicios sociales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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

02036	ARCHIVO MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. Proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Investigación o consulta. Estadísticas. Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación generada por el Ayuntamiento
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla La Mancha.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria. - Imagen, voz. - Datos genéticos, datos biométricos (especialmente protegidos). - Datos de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, los relativos a la vida y orientación sexual. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos. - Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional. - Datos relativos a la salud y situación personal y familiar del interesado (especialmente protegidos) - Datos relativos a profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina o historial del trabajador.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, y sus familiares. - Cargos públicos - Proveedores, licitadores y contratistas - Personas que hacen uso o solicitan para un tercero el uso de actividades o servicios prestados por la entidad local. - Contribuyentes y sujetos obligados. - Personal dependiente de empresas prestadoras de servicios públicos y actividades.
CESIONES DE DATOS	<p>Otros órganos de la Administración Local. Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local. Registros Públicos. Entidades privadas. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado. Historiadores e investigadores. Organos jurisdiccionales.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>

02036	CONTRATACION PUBLICA
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de contratación pública del Ayuntamiento. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de las competencias del Ayuntamiento
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos. - Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, y sus familiares. - Cargos públicos - Proveedores, licitadores y contratistas
CESIONES DE DATOS	Administraciones públicas y organismos dependientes. Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado y Registro Público de Contratos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	GESTION DE EXPEDIENTES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de expedientes que se generen en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria. - Imagen, voz. - Datos genéticos, datos biométricos (especialmente protegidos). - Datos de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, los relativos a la vida y orientación sexual. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos. - Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional. - Datos relativos a la salud y situación personal y familiar del interesado (especialmente protegidos) - Datos relativos a profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina o historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	- Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de personal del Ayuntamiento. Expediente personal, control horario, incompatibilidades, formación. Riesgos laborales. Nóminas. Sanciones. Gestión de la actividad sindical. Procesos selectivos
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1. b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla La Mancha.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos. - Datos relativos a la salud y situación personal y familiar del interesado (especialmente protegidos) - Datos relativos a profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de la nómina o historial del trabajador.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, y sus familiares.

CESIONES DE DATOS	Ministerio de Hacienda y Función Pública Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y Diputación Provincial de Albacete Entidad gestora de riesgos laborales INSS y Tesorería General de la Seguridad Social Organizaciones sindicales Entidades financieras AEAT Tribunal de Cuentas Organos jurisdiccionales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

02036	GESTION ECONOMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial de Albacete y de su actividad económica, financiera y bancaria
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local. Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales Real decreto 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.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, y sus familiares. - Proveedores, licitadores y contratistas - Personas que hacen uso o solicitan para un tercero el uso de actividades o servicios prestados por la entidad local.
CESIONES DE DATOS	Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Tesorería de la Seguridad Social. Órganos de recaudación de las Administraciones Públicas del ámbito Autonómico y Local. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Administración autonómica. Ministerio de Economía y Hacienda. Órganos judiciales y Cuerpos y Fuerzas de la Seguridad del Estado Para los licitadores y los firmantes de los contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos. Cesión a empresas encargadas de tratamiento.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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 la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

02036	MIEMBROS DE LA CORPORACION
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Identificación de los miembros de la Corporación. Registro de bienes y causas de posible incompatibilidad y actividad de los miembros de la Corporación. Información sujeta a la Legislación de de Bases de Régimen Local y Transparencia. Información sobre estructura y organización de la Entidad.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Cargos públicos
CESIONES DE DATOS	Datos sujetos a información pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales en los términos previstos en la LBRL. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes. Acreditar la residencia y el domicilio de los vecinos a efectos administrativos, así como el cumplimiento de la función estadística pública.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local Resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública RGPD: Artículo 6.1.e Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	- Ciudadanos residentes del municipio
CESIONES DE DATOS	Instituto Nacional de Estadística. Otros órganos de la propia Administración Local. Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones Públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Los datos no serán suprimidos en cumplimiento de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

02036	RECAUDACION TRIBUTARIA. TRIBUTOS
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y del resto de los recursos de naturaleza pública, ya sea directamente o a través de GESTALBA u otras entidades que tengan encomendada la función de la recaudación de los tributos municipales.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. 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.
CATEGORÍAS DE DATOS	- Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	- Contribuyentes y sujetos obligados.
CESIONES DE DATOS	A otras Administraciones Públicas, Segurad Social, AEAT, INSS. Las determinadas en los artículos 94 y 95 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

02036	REGISTRO CIVIL
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Organización, dirección y funcionamiento del Registro Civil. Acceso a los hechos y actos que constan en el mismo y la publicidad y efectos que se otorgan a su contenido. Registro de los hechos y actos que se refieren al estado civil de las personal y aquellos otros que determine la Ley.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil Ley de 8 de junio de 1957 (BOE núm. 151 de 10 de junio de 1957) Decreto de 14 de noviembre de 1958 por el que se aprueba el Reglamento del Registro Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	- Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Justicia, Organos Jurisdiccionales, Administraciones Públicas e Instituto Nacional de Estadística
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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. Los libros de Inscripciones y el de Personal y Oficina, se conservarán siempre

02036	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la Diputación Provincial de Albacete, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
CATEGORÍAS DE DATOS	- Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	- Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, y sus familiares.
CESIONES DE DATOS	Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	SUBVENCIONES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes de subvenciones del Ayuntamiento. Procedimiento Administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias del Ayuntamiento
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones • Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha • Decreto 21/2008, 5 de febrero. Reglamento de Ley de Hacienda sobre subvenciones de Castilla la Mancha.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos personales relativos a características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones. - Datos personales relativos a formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personas que hacen uso o solicitan para un tercero el uso de actividades o servicios prestados por la entidad local.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. BDNS.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	TRANSPARENCIA. ACCESO A LA INFORMACION
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Registrar y 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 y buen gobierno.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Datos de cuentas bancarias y/o otros datos financieros y económicos.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Cargos públicos
CESIONES DE DATOS	Administraciones públicas y sus órganos dependientes.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.

02036	USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	02036 - AYUNTAMIENTO DE GOLOSALVO
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS DIPUTACION DE ALBACETE Pase de la Libertad, 5 02001 Albacete Tlf: 967595300 Email: dpd@dipualba.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción en actividades y eventos deportivos y culturales dirigidos o coordinados por el Ayuntamiento de Golosalvo.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
CATEGORÍAS DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Datos personales relativos a estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad. - Datos de menores. - Datos personales relativos a DNI, direcciones, teléfono, nombre y apellidos, firmas. - Imagen, voz.
CATEGORÍAS DE AFECTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesado en un expediente administrativo. - Personas que hacen uso o solicitan para un tercero el uso de actividades o servicios prestados por la entidad local.
CESIONES DE DATOS	A empresas encargadas de tratamiento. Inscripciones Online.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación Provincial de Albacete.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	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.