



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE **TRATAMIENTO** **AYUNTAMIENTO DE CANFRANC**

Artículo 30 del 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

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Decreto de Alcaldía 117/2019, de 27 de mayo de 2019 por el Alcalde-Presidente en funciones, y modificado por Decreto de Alcaldía 210/2020, de 23 de diciembre.

La Secretaria

Fdo:xxxxxxxxxxxx

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión del padrón municipal de habitantes de Canfranc, acorde a los fines que al respecto establece la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Art 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento • Art 17 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
INTERESADOS	<p>Ciudadanos y residentes en el término municipal</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>DNI/Nº de tarjeta de residencia/Nº de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, datos académicos y profesionales, así como cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral. Téngase en cuenta también lo establecido en el artículo 16.2 LRBRL.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones Públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al 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. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</p> <p>Nivel Básico. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>No se contempla la supresión de los datos del Padrón de Habitantes, ya que aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.</p>

SOLICITUDES GENERALES, DERECHO DE PETICIÓN, QUEJAS Y SUGERENCIAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Registro y tramitación de las solicitudes generales, solicitudes relacionadas con el ejercicio de derecho de petición, quejas y sugerencias presentadas en relación con la actuación del Ayuntamiento de Canfranc, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y Lry 40/2015</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Art 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
INTERESADOS	<p>Personas que se dirigen al Ayuntamiento de Canfranc y personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Otros datos: los recogidos en la solicitud, petición, queja o sugerencia.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>Otras Administraciones, cuando corresponda. El Justicia de Aragón / Defensor del Pueblo en caso de haber sido planteada la queja ante el mismo.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</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>

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento de Canfranc, 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, a efectos de ulteriores procedimientos administrativos.</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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.
INTERESADOS	<p>Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>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. Otras Administraciones, cuando corresponda.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</p> <p>Nivel medio. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.</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. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados.</p>

GESTIÓN DE EXPEDIENTES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, expedientes de contratación, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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.
INTERESADOS	Personas físicas o jurídicas, destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos profesionales. Datos de detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
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. Otras Administraciones, cuando corresponda.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. Nivel medio. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.
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 conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados.

REGISTRO DE RESOLUCIONES Y ACTAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Gestión de expedientes municipales, ordenación y organización de actos administrativos dictados por el Ayuntamiento, tanto de Alcaldía como de órganos colegiados</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	<p>Personas físicas o jurídicas y/o sus representantes legales, que se dirigen al Ayuntamiento o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se tramita.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>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. Otras Administraciones, cuando corresponda. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</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>

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE PERSONAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal del Ayuntamiento, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. Datos de control de presencia: fecha/hora de entrada y salida, motivo de ausencia. Datos económico-financieros: datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso) Datos bancarios. Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
INTERESADOS	<p>Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento y sus familiares.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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 éste de medias contractuales. RGPD: Art 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
CESIONES DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Instituto Nacional de Administración Pública Registro Central de Personal Entidad a quien encomiende la gestión en materia de riesgos laborales Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones Tesorería General de la Seguridad Social Organizaciones sindicales Entidades financieras Agencia Estatal de Administración Tributaria Intervención General de la Administración del Estado Tribunal de Cuentas / Cámara de Cuentas de Aragón
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</p> <p>Nivel medio. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.</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. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</p>

CONTROL HORARIO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Tratamiento de datos para realizar el control laboral de los empleados del Ayuntamiento</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<p>La base jurídica es el artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte (personal laboral o funcionario), así como el artículo 6.1 c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público <p>La base jurídica, en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado, en el ámbito del Derecho laboral.</p>
INTERESADOS	<p>Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento.</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> Infracciones y sanciones administrativas Nombre y apellidos; NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Huella dactilar; Firma
CESIONES DE DATOS	<p>De acuerdo con el art 34.9 del 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, los registros sobre control horario permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, y de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento de Canfranc pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.</p> <p>Además, se debe atender a los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón.</p> <p>De acuerdo con el art 34.9 del 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, los registros sobre control horario se conservarán durante cuatro años.</p> <p>En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>

CONTABILIDAD - GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Canfranc y de su actividad económica, financiera, gestión tributaria y de recaudación, facturación, gestión fiscal y bancaria.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del 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/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/4040/200, 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.
INTERESADOS	Personal funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, sancionados, licitadores y adjudicatarios de contratos, contribuyentes y sujetos obligados.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
CESIONES DE DATOS	Ministerio de Economía y Hacienda. Administración autonómica. Diputación Provincial de Huesca (recaudación en periodo voluntario y ejecutivo). Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas / Cámara de Cuentas de Aragón. Para los licitadores y firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro Público de Contratos. ROLECE. Cesión a empresas encargadas de tratamiento: OESIA NETWORKS, S.L.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Limitación acceso a la documentación. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
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. Igualmente, las obligaciones derivadas de la 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/4040/200, de 23 de noviembre. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y SOCIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción en actividades y eventos deportivos y culturales dirigidos o coordinados por el Ayuntamiento de Canfranc
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Art 6.1 a) Consentimiento del interesado
INTERESADOS	Usuarios de actividades deportivas, culturales o sociales
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, fecha de nacimiento, teléfono y firma. Datos de representación, en el caso de menores de edad. Otros especialmente protegidos: datos de menores, sexo.
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas (Comarca de La Jacetania) y las empresas encargadas del tratamiento si las inscripciones se realizan de forma online.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Limitación acceso a la documentación. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. Nivel Básico. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.
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.

ESCUELA INFANTIL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción y gestión del centro de Educación Infantil de Primer Ciclo
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Art 6.1 a) Consentimiento del interesado
INTERESADOS	Personas que se matriculen como usuarios del centro y alumnos matriculados (menores)
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, fecha de nacimiento, teléfono y firma. Datos de los representantes de los menores. Otros especialmente protegidos: datos de menores, sexo, salud, datos de familia, profesión, empresa, horario laboral.
CESIONES DE DATOS	Otras Administraciones Públicas, cuando corresponda. Agencia Estatal de Administración Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Limitación acceso a la documentación. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. Nivel Medio. Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, y que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.
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.

USUARIOS PÁGINA WEB Y SEDE ELECTRÓNICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Inscripción y gestión del centro de Educación Infantil de Primer Ciclo
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 6.1 a) Consentimiento del interesado RGPD: Art 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
INTERESADOS	Personas físicas (ciudadanos / usuarios) que utilicen la página web municipal, Portal de Transparencia o la Sede Electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos de los representantes, en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
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 datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Limitación acceso a la documentación. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
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.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.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: Art 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 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
INTERESADOS	Solicitantes de información pública
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma.
CESIONES DE DATOS	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Consejo de Transparencia de Aragón, órganos judiciales y Abogacía General del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Limitación acceso a la documentación. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
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.

ARCHIVO MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso, proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes. Para el trabajo de investigación o de consulta disponible en el Ayuntamiento de Canfranc. Fines estadísticos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 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. 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.
INTERESADOS	El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Administraciones Públicas. Registros públicos. Entidades privadas. Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas o préstamos e investigadores. Colectivos o categorías de interesados: personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma.
CESIONES DE DATOS	Otros órganos de la Administración Local, Comunidad Autónoma y Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.
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.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN - REGISTRO INTERESES Y ACTIVIDADES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es</p>
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tfno: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación. Facilitar información sujeta a la Legislación de Transparencia. Información sobre estructura y organización de la entidad. Conocer los bienes y causas de posible incompatibilidad y actividad.</p>
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Art 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. • Artículos 6 y 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
INTERESADOS	<p>Cargos públicos del Ayuntamiento de Canfranc</p>
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	<p>Datos personales identificativos, sociales, académicos y profesionales, empleo y datos relativos a la actividad económica. Otros especialmente protegidos.</p>
CESIONES DE DATOS	<p>Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. 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.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	<p>No están previstas transferencias internacionales de datos.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes.</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>

SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE CANFRANC CIF P2210500A Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: aytocanfranc@aragon.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Plaza del Ayuntamiento, 1 22880 Canfranc-Estación (Huesca) Tlfo: 974373029 / Fax: 974373037 EMAIL: secretaria@canfranc.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Datos personales necesarios para prestar el servicio de seguridad en el Ayuntamiento. Grabación y tratamiento automatizado de imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia utilizados para garantizar la seguridad, tanto de las instalaciones y edificios del Ayuntamiento, como de la personas que transitan o acceden a los mismos.
BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> RGPD: Art 6.1 e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 22 y 89 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana y Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad privada.
INTERESADOS	Personal que trabaja en el Ayuntamiento; personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas del Ayuntamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, imagen
CESIONES DE DATOS	Por obligación legal, se comunicarán a órganos judiciales y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	La imágenes se conservarán de acuerdo con el artículo 22, apartado tercero, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que establecen el plazo máximo de 1 mes, salvo comunicación a Órganos judiciales y a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.