

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL
AYUNTAMIENTO DE DAROCA**

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES ARCHIVO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

El archivo municipal.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión de la documentación generada por el Ayuntamiento de Daroca y que posee un interés histórico, así como la gestión de las consultas realizadas a dicha documentación.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: DNI/CIF, Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Personas que han mantenido alguna relación administrativa con la entidad y las personas que consultan el archivo.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Las derivadas de las consultas formuladas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

2. REGISTRO DE ACTIVIDADES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Expediente administrativo

FINES DEL TRATAMIENTO

Tramitación de las reclamaciones patrimoniales, expedientes sancionadores o expedientes de contratación o cualquier otra solicitud o recursos de carácter administrativo relacionados con el Ayuntamiento de Daroca.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: DNI/CIF, Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), datos bancarios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que mantienen una relación administrativa con la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES PADRÓN

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Padrón municipal de habitantes

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que al respecto establece la ley de bases de régimen local y demás normativa aplicable. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: DNI/CIF, Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimientos, nivel de estudios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos residentes en el municipio.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el

documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Instituto nacional de estadística, otros órganos del estado y las comunidades autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos de conformidad con el art. 6 RGPD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

4. REGISTRO DE ACTIVIDADES REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

El registro de toda la documentación que tiene entrada y salida en el Ayuntamiento.

FINES DEL TRATAMIENTO

Control de la entrada y salida de documentos y envíos referentes al Ayuntamiento de Daroca, a efectos de ulteriores procedimientos administrativos.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección y número de teléfono, estado civil, datos bancarios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que realizan trámites con el Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

5. REGISTRO DE ACTIVIDADES PERSONAL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Gestión del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión, promoción y selección de personal que presta servicios a el Ayuntamiento aunque sea como simple voluntario, para la realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal funcionario, eventual o laboral y para la gestión contable y presupuestaria de dichos gastos, así como el control horario de las personas que prestan sus servicios al R.S.U.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Afiliación sindical, salud, datos relativos a infracciones administrativas, apellidos y nombre, dirección, número de teléfono, firma, DNI/CIF, número de seguridad social/mutualidad, datos de la familia, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, propiedades o posesiones, formación, titulaciones, experiencia profesional, cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo, datos económicos y no económicos de la nómina, historial del trabajador, datos bancarios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Personal que presta o puede prestar servicios en el Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Entidades bancarias, Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Tributaria cuando se realicen retenciones a cuenta.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

6. REGISTRO DE ACTIVIDADES CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE TRIBUTOS

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Gestión contable.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión contable del Ayuntamiento, tanto la gestión tributaria y de recaudación, como la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre, dirección, número de teléfono, DNI/CIF, ,datos de la familia, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, propiedades o posesiones, datos económicos, datos bancarios, experiencia profesional, puesto de trabajo, actividad comercial, licencias comerciales, ingresos y rentas, subsidios y beneficios, datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que realizan trámites con el Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Entidades bancarias, Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Tributaria.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

7. REGISTRO DE ACTIVIDADES SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Gestionar los servicios generales prestados por el Ayuntamiento tales como actividades deportivas y culturales dirigidas a la generalidad de los administrados.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestionar los datos de los participantes en las actividades culturales, deportivas y sociales promocionadas por el Ayuntamiento.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre, dirección, número de teléfono, DNI/CIF, datos de menores, sexo, fecha de nacimiento.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que quieren hacer uso de las actividades promocionadas por el Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

8. REGISTRO DE ACTIVIDADES ESCUELA INFANTIL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Uso de la escuela infantil.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión y tratamiento de todo lo relacionado con el centro de educación infantil.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre, dirección, número de teléfono, DNI/CIF, datos de menores, sexo, fecha de nacimiento, salud, datos de familia, profesión, empresa, horario laboral.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Menores que quieren hacer uso de la escuela infantil, así como sus padres y/o tutores legales.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

9. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Uso de la Biblioteca Municipal.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión y tratamiento de los socios de la Biblioteca municipal y uso de los equipos informáticos que se encuentran a disposición de los ciudadanos.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre, número de teléfono, DNI/CIF, dirección postal.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que quieren hacer uso de los servicios que presta la Biblioteca Municipal.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

10. **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE MÚSICA**

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Uso de la Escuela de Música.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión de la Escuela de Música y tramitación de matrículas.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre, número de teléfono, DNI/CIF, dirección postal. Lugar y fecha de nacimiento, datos familiares, datos bancarios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Ciudadanos que quieren hacer uso de los servicios que presta la Escuela de Música.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

No se prevén.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.

11. REGISTRO DE ACTIVIDADES REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE EL AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Daroca

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Concejales de la Corporación

FINES DEL TRATAMIENTO

Registro de los datos de los bienes patrimoniales e intereses sobre posibles causas de incompatibilidad y actividades de los miembros electos del Ayuntamiento.

NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Diputación Provincial de Zaragoza
rgpd@dpz.es

CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

DNI, Nombre y Apellidos, Dirección (postal, electrónica), Teléfono, Puestos de trabajo, Circunstancias sociales, Cargos, Ingresos y rentas, Inversiones y bienes patrimoniales, Créditos, préstamos, avales, Planes de pensiones y jubilación, Seguros, Hipotecas, Actividades y negocios.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Concejales del Ayuntamiento

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que se encuentran descritas en el documento que conforma el informe de seguridad en el tratamiento de datos personales del Ayuntamiento.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Se trata de un registro de carácter público (art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL 49.1

No existen

CUANDO SEA POSIBLE, PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE DATOS.

No existe supresión de datos. Los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos por las Administraciones Públicas son archivos públicos que serán debidamente conservados; una vez expirado el período de utilización administrativa los documentos serán objeto de selección o expurgo a fin de eliminar aquellos que no posean interés administrativo o histórico.