



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE
TRATAMIENTOS DE DATOS
PERSONALES

Datos actualizados, diciembre 2023.



ORGANISMOS Y SOCIEDADES:

- INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA (IMDC)
- GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (GMU)
- SOLGEST

ESTRUCTURA DEL AYUNTAMIENTO POR ÁREAS:

- ÁREA DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA MOVILIDAD Y VIVIENDA
- ÁREA DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN Y FESTEJOS
- ÁREA DE CULTURA Y EDUCACIÓN
- ÁREA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y ACCIÓN SOCIAL
- ÁREA DE FINANZAS, FISCALIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA
- ÁREA DE SERVICIOS URBANOS, SOSTENIBILIDAD Y BIENESTAR ANIMAL
- ÁREA DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
- ÁREA DE EMPLEO, ATENCIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD



TRATAMIENTOS:

- **1. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS**
- **2. SERVICIOS SOCIALES PLATAFORMA SIUSS.**
- **3. PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**
- **4. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA.**
- **5. CORPORACIÓN LOCAL**
- **6. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS**
- **7. SERVICIO DE INFORMACIÓN A PYMES Y AUTÓNOMOS**
- **8. SERVICIOS SOCIALES. - CONVENIO CARITAS DIOCESANA.**
- **9. GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA**
- **10. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**
- **11. DPD: CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**
- **12. ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL**
- **13. PROGRAMA Pr@xis. Delegación de Empleo.**
- **14. SUBVENCIONES Y AYUDAS.**
- **15. REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.**
- **16. POLICIA LOCAL**
- **17.VIVIENDA**
- **18. ATENCIÓN DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA.**
- **19.COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES.**
- **20. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **1. ATENCIÓN DE DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las solicitudes de los derechos en protección de datos de carácter personal.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: RGPD y LOPDGDD.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria, Dirección postal (postal o electrónica) Teléfono; Imagen; Voz; Marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Solicitantes; Representantes legales o voluntarios.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

- Autoridad de Protección de Datos, Defensor del Pueblo u homólogo; jurisdiccionales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:



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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **2 SERVICIOS SOCIALES PLATAFORMA SIUSS.**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Mediación (adultos y menores).
- Servicio a domicilio (personas mayores, infancia, comunidad o grupo).
- Ayudas económicas individualizadas (gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social, gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares)
- Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo.
- Servicio de dependencia (mayores de 65 años. Personas con discapacidad física, psíquica, sensorial, personas con enfermedad mental crónica, niños/as menores de 3 años).
- Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género.
- Centro de día para personas mayores dependientes.
- Centro de día para menores (centro ocupacional).
- Centro de atención preventiva para las personas mayores.
- Vivienda tutelada.
- Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar y actuación ante dichas situaciones.
- Intervención familiar.
- Atención a situaciones de emergencia social.
- Banco de alimentos.
- Gestión de ficha social (autonómica/provincial) evaluación de necesidad social. Programas de inserción social.
- Educación y apoyo familiar. Vigilancia de escolaridad obligatoria.
- Gestión y colaboración en programas autonómicos y provinciales.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.



Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Datos de categoría especial:** Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género, Riesgo de exclusión social.
- **Datos de infracciones:** Infracciones de naturaleza penal y administrativa.
- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria, Dirección postal (postal o electrónica) Teléfono; Imagen; Voz; Marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertinencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- **Académicos y profesionales:** Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- **Detalles de empleo:** Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- **Datos de información comercial:** Actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
- **Datos económicos-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nóminas, datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial créditos, tarjetas de crédito.
- **Datos de transacciones:** Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS:

- Usuarios, individuales o colectivos, familiares, representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS: (categorías de destinatarios):

- Otros órganos de la administración local, Otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, otros Órganos de la Administración del Estado, órganos de la



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (Sevilla)

ALCALDIA

Unión Europea, Diputaciones Provinciales, Órganos Judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

- ONG, Entidades Dependientes de la Iglesia, Cruz Roja, Asociaciones benéficas de ayudas a personas necesitadas, menores o personas con violencia de género.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **3 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Gestión administrativa de las altas, bajas, cambios y certificaciones en el Padrón de Habitantes, acreditar el domicilio y residencia habitual, así como el cumplimiento de la función estadística pública.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD 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 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

- 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.



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (Sevilla)

ALCALDIA

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº de la S.S.; Tarjeta sanitaria, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, voz, marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Circunstancias Sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- **Académicos Profesionales:** Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS:

- Ciudadanos y residentes, representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

- Instituto Nacional de Estadísticas. Oficina del Censo Electoral, Otros Órganos de la Administración Local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **4 ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA.**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:



- Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la normativa sobre transparencia.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD 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 y buen gobierno.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

- 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº de la S.S.; Tarjeta sanitaria, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, voz, marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Detalles de empleo:** Cuerpo/escala, Categoría/grado, Puestos de trabajo.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Denunciantes, afectados, representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Autoridades de Control pertenecientes a la U.E. en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen en el Título VII del RGPD, Equipos de emergencia informáticas (CERT) DEL Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.



NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **5 CORPORACIÓN LOCAL**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Corporación Local para la asistencia a Comisión, Juntas de Gobierno o Plenos, así como los actos o eventos de carácter institucional. Liquidación de las indemnizaciones o, en su caso, remuneraciones.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

- 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº de la S.S.; Tarjeta sanitaria, dirección postal o electrónica, teléfono, imagen, voz, marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Detalles de Empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría/grado; Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- **Datos de información comercial:** Actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial créditos, tarjetas crédito.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Cargos Públicos.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:



- Tribunales de Cuentas u Homologo autonómico, Órganos Jurisdiccionales, Agencia de Protección Antifraude.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **6 GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLENOS**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Grabación y registro de las sesiones plenarias, retransmisión en streaming u otro tipo de difusión, así como apoyo, en su caso, para la elaboración de las actas del Pleno. Publicación de actas de plenos.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- Imagen / voz.



CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Presidente/Alcalde, concejales/as, empleados públicos, otras personas asistentes que pudieran participar.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros Órganos de la Administración Local, Difusión pública.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

7 SERVICIO DE INFORMACIÓN A PYMES Y AUTÓNOMOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de servicio de información a PYMES y autónomos.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria, Dirección postal (postal o electrónica) Teléfono; Imagen; Voz; Marca física, firma, huella digital, firma electrónica.



- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertinencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- **Académicos y profesionales:** Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- **Detalles de empleo:** Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas con las que se mantiene una relación.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas con las que se mantiene una relación.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairnadelaaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **8 SERVICIOS SOCIALES. - CONVENIO CARITAS DIOCESANA.**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Mediación (adultos y menores).
- Servicio a domicilio (personas mayores, infancia, comunidad o grupo).
- Ayudas económicas individualizadas (gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social, gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares)



- Intervención para la prevención e inserción social: personas o grupos de alto riesgo.
- Servicio de dependencia (mayores de 65 años. Personas con discapacidad física, psíquica, sensorial, personas con enfermedad mental crónica, niños/as menores de 3 años).
- Ayuda a las mujeres víctimas de violencia de género.
- Centro de día para personas mayores dependientes.
- Centro de día para menores (centro ocupacional).
- Centro de atención preventiva para las personas mayores.
- Vivienda tutelada.
- Prevención de situaciones de desprotección social y desarraigo familiar y actuación ante dichas situaciones.
- Intervención familiar.
- Atención a situaciones de emergencia social.
- Banco de alimentos.
- Gestión de ficha social (autonómica/provincial) evaluación de necesidad social.
- Programas de inserción social.
- Educación y apoyo familiar. Vigilancia de escolaridad obligatoria.
- Gestión y colaboración en programas autonómicos y provinciales.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía

Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen Local

Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Datos de categoría especial:** Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género, Riesgo de exclusión social.
- **Datos de infracciones:** Infracciones de naturaleza penal y administrativa.



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (Sevilla)

ALCALDIA

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria, Dirección postal (postal o electrónica) Teléfono; Imagen; Voz; Marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertinencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- **Académicos y profesionales:** Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- **Detalles de empleo:** Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- **Datos económicos-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos económicos.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS:

- Usuarios, individuales o colectivos, familiares, derivados de Cáritas Diocesanas.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS: (categorías de destinatarios):

- Otros órganos de la administración local, Otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, otros Órganos de la Administración del Estado, órganos de la Unión Europea, Diputaciones Provinciales, Órganos Judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Cáritas Diocesana.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

9 GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:



Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación o intervención de las cuentas. Gestión de Tesorería.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.c) RGPD 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/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.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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 el 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.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF/Pasaporte; N^o S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Marca Física; Firma; Huella digital; Firma electrónica.

Características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de Familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna.

Detalles del empleo: Cuerpo/escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.

Datos de información comercial: Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, Científicas o técnicas; Licencias comerciales; Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos; rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestos; seguros; hipotecas; subsidios, beneficios; historial créditos; tarjetas crédito.



Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Proveedores; acreedores; Empleados públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones; Representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Hacienda pública y Administración Tributaria; Tribunal de cuentas u homólogo autonómico; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales; Otras entidades financieras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

10 GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de la hacienda pública y administración tributaria (Gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos). Tramitación de expedientes sancionadores.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 2/*2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos de categoría especial: Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social.

Datos de infracciones y sanciones: Datos de infracciones y sanciones administrativas.

Carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); imagen; voz; Marca Física; firma; Huella digital; Firma electrónica.

Características personales: Datos de estado civil; edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubs; asociaciones, Licencias, permisos, autorizaciones.

Datos de información comercial: Actividades y negocios; Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; licencias comerciales; suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de Pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios, historial créditos; tarjetas crédito.

Datos de Transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado; Bienes y servicios recibidos por el afectado; Transacciones financieras; Compensaciones/indemnizaciones.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Contribuyentes o sujetos obligados; representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros Órganos de la Administración Local; Otros Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente



autonómico; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Órganos judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

- **11. DPD: CONSULTAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

- Gestión de las solicitudes, consultas, reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas al Delegado de Protección de Datos, tanto de las personas interesadas como de las autoridades de control.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: RGPD y LOPDGDD.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- **Datos de categoría especial:** Salud; Origen racial o étnico; Víctima de violencia de género, Riesgo de exclusión social.
- **Datos de infracciones:** Infracciones de naturaleza penal y administrativa.



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (Sevilla)

ALCALDIA

- **Carácter identificativo:** Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria, Dirección postal (postal o electrónica) Teléfono; Imagen; Voz; Marca física, firma, huella digital, firma electrónica.
- **Características personales:** Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.
- **Circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertinencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones.
- **Académicos y profesionales:** Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- **Detalles de empleo:** Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- **Datos económicos-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos económicos.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

- Ciudadanos y residentes; Solicitantes; Representantes legales; Cargos o empleados públicos.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

- Autoridad de Protección de Datos, Defensor del Pueblo u homólogo; jurisdiccionales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

12 ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de la preinscripción, proceso de admisión, publicación de listados provisionales y definitivos en los tablones de anuncios u otros espacios electrónicos habilitados, listas de espera,



matriculación, actividades escolares y extraescolares, envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con la actividad de escuelas infantiles de educación.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.b) RGPD 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.

Artículo 6.1.c) RGPD 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 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos de Categoría Especial: Salud (Diversidad funcional). Necesidades educativas especiales.

Carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIE/Pasaporte; Nº S.S.; Tarjeta sanitaria; Dirección (Postal o electrónica) Teléfono (fijo o móvil); imagen; voz; Marca física; firma; huella digital; firma electrónica.

Características Personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna.

Circunstancias sociales: Características de alojamiento; vivienda; situación militar; Propiedades; posesiones; Aficiones estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones; licencias; permisos, autorizaciones.

Académicos Profesionales: Formación; Titulaciones; Historial de estudiante; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: Cuerpo/escala, Categoría/grado; Puesto de trabajo; Danos no económicos de nómina; historial del trabajador.

Datos económico-financiero: Ingresos; rentas; inversiones; bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; planes de pensiones; jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios, Historial créditos; tarjetas de crédito.



CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Solicitantes; Alumnos; Padre; Madre; Tutor o Representante Legal.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros Órganos de la Administración Local; Otros Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Entidades aseguradoras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

dpd@mairenadelaljarafe.org

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

13 PROGRAMA "PR@XIS". PROGRAMAS DE AYUDAS A LAS EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DE LA CIUDAD.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Programas de ayudas a las empresas y autónomos de la ciudad en el desarrollo de sus actividades empresariales.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.a) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

La información será conservada el tiempo que sea necesario para lo fines previstos, y en su caso los previstos en la legislación vigente.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:



Datos identificativos, Nombre, CIF, dirección, tipo de actividad, números de empleados, tipo de formación,

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Personas que representen a las empresas y empresarios individuales

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Los datos serán cedidos a Organismos Oficiales, Cámaras de Comercio y a empresarios o empresas vinculadas a la actividad de la empresa.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:

No están previstas Transferencias internacionales de datos.

CONTACTO D.P.D.:

Podrá establecer contacto directo con el Área en el correo electrónico praxis@mairadelaljarafe.org o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos dpd@mairadelaljarafe.org.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS:

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

14. SUBVENCIONES Y AYUDAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de solicitudes, valoración, o baremación de la concurrencia de requisitos, publicación en el boletín oficial del Ayuntamiento y, en su caso, espacios físicos o electrónicos, institucionales, concesión e ingresos. Control y fiscalización de las ayudas, beca y subvenciones.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Artículo 6.1.E) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos identificativos, (Nombre, DNI,NIF,NIE,pasaporte, Nº S.S, Tarjeta Sanitaria, Dirección (postal o electrónica) Teléfono (fijo o móvil), Imagen, Voz, Marca física, Huella digital, Firma electrónica)

Datos sobre características personales (estado civil, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Datos sobre circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegio o asociaciones profesionales)

Detalles de empleo (cuerpo, escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador)

Datos económicos-financieros (Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjeta de crédito)

Datos de transacciones (bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones)

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Solicitantes, beneficiarios, representantes legales

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros órganos de la Administración Local, otros órganos de la Administración autonómica, otros órganos de la Administración del Estado, Órganos de la Unión Europea, diputaciones provinciales, Hacienda Pública y Administración tributaria, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras entidades financieras, órganos judiciales, entidades aseguradoras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES



No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:

15- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de entrada y salida de escrito o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en el Ayuntamiento, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos identificativos (Nombre, Apellidos, DNI,NIE,NIF,Pasaporte, Nº S.S, Tarjeta Sanitaria, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil) Imagen, Voz, Marca física, Firma, Huella digital, Firma electrónica)



Datos de características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexos, fecha nacimiento, anacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Otros datos (Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada)

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Ciudadanos y residentes, representantes legales, empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación)

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros órganos de la Administración Local o de otras Administraciones Públicas (Europea, Estatal, Autonómica)

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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

16-POLICIA LOCAL.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Actuaciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales, Participación en la funciones de Policía Judicial. Tramitación de denuncias.

Actuaciones de Policía Administrativa, en lo relativo a la Ordenanzas, Bandos, Reglamentos municipales y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. Gestión de objetos perdidos.

Control de la seguridad vial (ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, instruir atestados por accidente de circulación y seguridad pública. Realización de informes y atestados.

Protección Civil (Prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública).

Captación de imágenes a través de aeronaves pilotadas por control remoto (drones) para el control de la seguridad pública.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:



Artículo 6.1.c) RGPD 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 Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de FFCCSSE.

Artículo 6.1.d) RGPD Tratamiento necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos de categoría especial (Salud, ideología u opiniones políticas, afiliación sindical, religión, convicciones religiosas o filosóficas, origen racial o étnico, biométricos, genéticos, vida y/o orientación sexual, víctima de violencia de género)

Datos de infracciones (Infracciones de naturaleza penal y administrativa).

Datos identificativos (Nombre, Apellidos, DNI, NIE, NIF, Pasaporte, Nº S.S, Tarjeta Sanitaria, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil) Imagen a través de cámaras de videovigilancia fijas o móviles (drones), Voz, Marca física, Firma, Huella digital, Firma electrónica)

Datos de características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexos, fecha nacimiento, a nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Otros datos (Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada)

Datos sobre características personales (estado civil, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Datos sobre circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegio o asociaciones profesionales)

Detalles de empleo (cuerpo, escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador)



Datos económicos-financieros y de seguros (Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjeta de crédito)

Datos de transacciones (bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; licencias comerciales, suscripciones a publicaciones/medios de comunicación.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Ciudadanos y residentes, representantes legales, denunciante, denunciados, sancionados, autorizados.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Fuerzas y cuerpos de seguridad órganos judiciales, otros órganos de la administración local, otros órganos de la administración del Estado, entidades aseguradoras, mutualidades.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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

17- VIVIENDA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Tramitación de solicitudes de concesión de ayudas de alquiler, conservación o rehabilitación de viviendas, adjudicación de viviendas en régimen de alquiler sociales, asesoramiento, mediación e intermediación para personas o unidades de convivencia en riesgo de perder su vivienda habitual y única por impagos de hipoteca o alquiler, gestión y promoción de la vivienda pública.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:



Artículo 6.1.c) RGPD 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 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos de categoría especial (Salud (diversidad funcional) víctima de violencia de género o cualesquiera otras que sitúen al la/el peticionario/a en posición de riesgo para su integridad.

Datos identificativos (Nombre, Apellidos, DNI,NIE,NIF,Pasaporte, Nº S.S, Tarjeta Sanitaria, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil) Imagen, Voz, Marca física, Firma, Huella digital, Firma electrónica)

Datos de características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexos, fecha nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Datos sobre circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones)

Datos económicos-financieros y de seguros (Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjeta de crédito)

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Solicitantes, beneficiarios, representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Otros órganos de la Administración Local, otros órganos de la Administración autonómica, otros órganos de la Administración del Estado, Hacienda Pública y Administración tributaria, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro, cajas rurales, órganos judiciales.



TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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

18- ATENCION DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PUBLICA.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información pública, realizadas por los ciudadanos al amparo de la normativa sobre transparencia.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD 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 y buen gobierno.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos identificativos (Nombre, Apellidos, DNI,NIE,NIF,Pasaporte, Nº S.S, Tarjeta Sanitaria, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil) Imagen, Voz, Marca física, Firma, Huella digital, Firma electrónica)

Datos de características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexos, fecha nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna)

Detalles del empleo (cuerpo, escala, categoría, grado, puesto de trabajo)

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:



Denunciantes, afectados, representantes legales)

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco de desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen en el Título VII del RGPD, equipos de respuesta ante emergencias informáticas del centro criptológico nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad en las y sistemas de información en la Unión Europea.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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

19. COMUNICACIONES WEB Y REDES SOCIALES.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de las publicaciones de la página web de la entidad, redes sociales, blogs y demás publicaciones de la entidad.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.c) RGPD 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 y buen gobierno.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que 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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e históricos o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:



Datos identificativos (Nombre, Apellidos, NIF, Pasaporte, Dirección (postal o electrónica), Teléfono (fijo o móvil) Imagen, Voz, Firma, Firma electrónica)

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones web realizadas por los medios de comunicación gestionados por la administración.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:

Público en general

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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.

20. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con domicilio en Calle Nueva, nº 26 C.P. 41.927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO:

Gestión de empleados públicos, (funcionariado, eventual y laboral) en cuanto a toma de posesión del puesto, contratos, control horario y de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, planes de pensiones, acción social, trienios, dietas, anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcional o laboral.

Selección y promoción del personal, gestión de nóminas, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

BASE JURÍDICA, LICITUD O LEGITIMACIÓN:

Artículo 6.1.b) RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- 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.
- 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.



Artículo 9.2 b) RGPD b) 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 y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.

PLAZO DE CONSERVACIÓN:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que 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.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado de discapacidad) Afiliación sindical, Datos Biométricos (Huella dactilar); Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Datos de infracciones: infracciones administrativas.

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte, nºSS, tarjeta sanitaria, dirección postal y electrónica, teléfono (fijo o móvil), firma, firma electrónica.

Datos de características personales: Datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, lengua materna.

Académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.

Detalles de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros. Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, planes de jubilación, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial créditos, tarjetas de crédito.

CATEGORÍAS DE INTERESADOS:

Cargos públicos, empleados públicos y sus familiares y asimilados, becarios en prácticas formativas, representantes legales.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS:



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARA (Sevilla)

ALCALDIA

Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras entidades financieras, organismos de la seguridad social, órganos de representación, órganos judiciales, entidades aseguradoras.

Entidades a las que se encomienda el servicio de prevención de riesgos laborales, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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