



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

OFICINA DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

**REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL
AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA**

(versión de fecha: Febrero 2025)

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

| DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DE LA DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|---|--|
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| DIRECCIÓN | Plaça de l'Ajuntament, 1, 46002 València |
| DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS | oficinadpd@valencia.es |

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL..... | 6 |
| ACCIÓN CULTURAL..... | 7 |
| ADICIONES | 9 |
| ALCALDÍA..... | 10 |
| ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS..... | 11 |
| ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN..... | 12 |
| ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL..... | 13 |
| ATENCIÓN ESPECIALIZADA, MENOR, EXCLUSIÓN, OMAD E INMIGRACIÓN..... | 14 |
| ATENCIÓN PRIMARIA..... | 16 |
| AUDITORIA INTEGRAL..... | 18 |
| BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL..... | 19 |
| BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL..... | 20 |
| CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS..... | 21 |
| CENTRO MUNDIAL DE VALENCIA PARA LA ALIMENTACIÓN URBANA SOSTENIBLE (CEMAS)..... | 22 |
| CICLO INTEGRAL DEL AGUA..... | 23 |
| CIUDAD INTELIGENTE..... | 24 |
| COMERCIO Y MERCADOS..... | 25 |
| GABINETE DE COMUNICACIONES..... | 28 |
| CONTABILIDAD..... | 29 |
| CONTRATACIÓN..... | 30 |
| CONTROL FINANCIERO GESTIÓN ECONÓMICO PATRIMONIAL..... | 31 |
| COORDINACIÓN TRIBUTARIA..... | 32 |
| DELEGACIÓN DE MOVILIDAD..... | 33 |
| DEPORTES..... | 34 |
| DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA..... | 35 |
| DEVESA ALBUFERA..... | 37 |
| DISCIPLINA URBANÍSTICA..... | 39 |
| EDUCACIÓN..... | 40 |
| EMPLEO Y FORMACIÓN..... | 42 |
| EMPRENDIMIENTO..... | 44 |
| ESTADÍSTICA..... | 45 |
| FIESTAS Y TRADICIONES..... | 46 |
| FISCAL GASTOS..... | 47 |
| FISCAL INGRESOS..... | 48 |
| GESTIÓN CENTRO HISTÓRICO..... | 49 |
| GESTIÓN URBANÍSTICA..... | 50 |
| IGUALDAD..... | 51 |
| INNOVACIÓN..... | 53 |
| INSPECCIÓN MUNICIPAL..... | 55 |
| JURADO TRIBUTARIO..... | 56 |

| | |
|---|-----|
| JUVENTUD E INFANCIA..... | 57 |
| LICENCIAS DE ACTIVIDADES | 59 |
| LICENCIAS URBANÍSTICAS..... | 60 |
| LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS..... | 61 |
| MAYORES..... | 62 |
| MEJORA CLIMÁTICA..... | 64 |
| MOVILIDAD..... | 66 |
| NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA..... | 68 |
| OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS | 70 |
| OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL | 71 |
| OFICINA BIENESTAR ANIMAL..... | 72 |
| OFICINA TÉCNICA DE APOYO A LA MOSTRA DE VALÈNCIA | 73 |
| PARQUES Y JARDINES | 74 |
| PATRIMONIO..... | 75 |
| PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO..... | 76 |
| PEDANÍAS | 78 |
| PERSONAL..... | 80 |
| PLANEAMIENTO..... | 82 |
| PLAYAS | 83 |
| POLICÍA LOCAL..... | 84 |
| PROCEDIMIENTO SANCIONADOR | 86 |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... | 87 |
| PROTOCOLO..... | 88 |
| PROYECTOS EUROPEOS | 89 |
| PROYECTOS URBANOS..... | 90 |
| RECURSOS CULTURALES..... | 91 |
| REGISTRO Y POBLACIÓN..... | 92 |
| RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL | 94 |
| SALUD LABORAL | 95 |
| SANIDAD Y CONSUMO..... | 97 |
| SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL | 99 |
| SECRETARIA ÁREA III..... | 100 |
| SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO..... | 101 |
| SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL | 103 |
| SERVICIOS GENERALES –ACTIVIDAD DE FOMENTO | 104 |
| SERVICIOS GENERALES - CESIÓN DE ESPACIOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES..... | 105 |
| SERVICIOS GENERALES - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA..... | 106 |
| SERVICIOS GENERALES - CONVENIOS DE COLABORACIÓN | 107 |
| SERVICIOS GENERALES - EVENTOS Y CONGRESOS..... | 108 |
| SERVICIOS GENERALES - OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO..... | 109 |
| SERVICIOS GENERALES - VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EDIFICIOS MUNICIPALES | 110 |
| SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS..... | 111 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | 113 |

| | |
|----------------|-----|
| TESORERÍA..... | 114 |
| TURISMO..... | 115 |
| VIVIENDA..... | 117 |

| ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Acceso al empleo público, provisión de puestos de trabajo; carrera profesional; Grado de desarrollo Personal (GDP); Evaluación del desempeño |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1.b), c) y e) y 9.2 b) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público, cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento); Ley 30/1984; RDL 5/2015, TR del EBEP; Ley 4/2021 (FPV); RDL 2/2015, TR de la Ley del TE; Decreto 3/2017, de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la FPV; RDL 8/2015, TR de la LGSS; Ley 35/2006, del IRPF; Reglamento de Evaluación del ejercicio, rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento |
| FINALIDAD | Acceso y provisión de puestos de trabajo, grabación de entrevistas evaluables en dichos procedimientos mediante sistemas audiovisuales; Selección y promoción de personal; Evaluación del desempeño; Gestión de expedientes relativos al Grado de desarrollo personal (GDP) |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Bases de datos internas, Registro de entrada, sistemas de grabación audiovisual, Plataforma de intermediación de datos de las administraciones publicas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas participantes en procesos selectivos. Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento de Valencia. Altos cargos. Becarios en prácticas formativas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Pasaporte/Documento identificativo, imagen y voz, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, imagen y firma. Categorías especiales de datos: datos de salud. Características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento. Académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Detalle de ocupación y carrera administrativa. Incompatibilidades. Certificados de asistencia a cursos o exámenes. Permisos de conducción. Inexistencia de antecedentes penales e inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales. Discapacidad. Desocupación. Renta. Familia numerosa. De carácter económico: evaluación de los GDP correspondientes. Profesionales: categorías profesionales; nivel de rendimiento |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

| ACCIÓN CULTURAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Acceso Gratuito a Internet en las Bibliotecas Municipales de València; Actividades culturales en bibliotecas municipales de València y newsletter a grupos de usuarios/as; carné de lector; actividades culturales en espacios escénicos TEM y Auditori La Mutant; acceso a la información del patrimonio bibliográfico y hemerográfico histórico municipal; subvenciones municipales a las artes escénicas; Servicio de Comunicación de las actividades culturales desarrolladas en los espacios municipales adscritos al Servicio de Acción Cultural de la ciudad de València en redes sociales y medios de comunicación; Venta de entradas en línea del teatro El Musical y el auditorio La Mutant; Plan estratégico de las bibliotecas municipales de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, a), c) y e) RGPD 2016/679 UE (consentimiento -para newsletter, comunicaciones actividades culturales, grabación de imagen y voz en encuestas-, obligación legal y misión en interés público); Ley 4/2011, de la GVA, de bibliotecas de la CV; Ley 4/1998, de la GVA del patrimonio cultural valenciano; Ley 38/2003 (LGSu); Ley 10/2007, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. <u>Venta de entradas</u> : Artículo 6.1. a), b) y e) del RGPD 2016/679 (Consentimiento para elaboración de perfiles de personas usuarias y newsletter, ejecución contrato e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL) en todos los casos |
| FINALIDAD | Acceso a la información digital a través de Internet o las redes análogas que se puedan desarrollar; Gestión de actividades culturales en bibliotecas municipales de València, así como Publicidad de dichas actividades a los usuarios/as de bibliotecas; préstamo, devolución, renovaciones y reservas de fondos catalogados en las bibliotecas de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana (XLPV); promoción de actividades culturales realizadas por personas o entidades del entorno de las biblioteca; actuaciones de teatro, música, espectáculos infantiles, talleres, charlas, conferencias y performances, exposiciones, así como otros eventos de circo y danza; actividades socioculturales; acceso a información especializada sobre fondos bibliográficos y hemerográficos locales; gestión de expedientes de concesión de subvenciones; Gestionar la difusión de actividades culturales en las redes sociales y medios de comunicación de los espacios municipales de València adscritos al Servicio de Acción Cultural; Gestionar la venta de entradas de los espectáculos y actividades de los teatros municipales del Ayuntamiento de València "Teatro El Musical y el Auditori La Mutant", así como los accesos a dichos espacios, generación de perfiles de personas usuarias para planificar campañas de comunicación; Plan estratégico de bibliotecas municipales de Valencia (elaboración y ejecución) |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; atención presencial; teléfono; formularios web; Sistema de Gestión Bibliográfica ABSYSNET |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas mayores de 16 años usuarias de los servicios , personas poseedoras carné lector Xarxa de Lectura Pública Valenciana (XLPV) así como sus representantes; Personas físicas solicitantes de Ayudas (así como sus representantes) y personas representantes de entidades jurídicas solicitantes de ayudas; ciudadanía |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>De carácter identificativo</u> : Nombre, Apellidos y DNI_NIF, e-mail, teléfono, dirección y firma, imagen y voz. <u>En actividades en espacios teatrales</u> : <u>Datos económicos</u> : número de cuenta bancaria y facturas, número de tarjeta de crédito, siempre que se trate de personas físicas. <u>En subvenciones acción cultural</u> Datos tributarios: informes deudas tributarias y seguridad social, deudas municipales. Datos Académicos: currículum y títulos. Datos procedimientos sancionadores. <u>En plan estratégico</u> : Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones, ONGs...; Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales |
| | _SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley, no obstante, determinados datos (imagen y voz) pueden ser objeto de difusión en internet y otros medios de comunicación

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| ADICCIONES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Prevención de adicciones; Centro de Documentación sobre Drogodependencias y otras adicciones Dr. Bogani; premios "K me cuentas"; Programa de subvenciones denominado "Intervención en barrios". |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, a), c) d) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para, en su caso, tratamiento de datos de imagen y voz y su difusión, obligación legal, interés vital, interés público y asistencia social); Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de salud de la CV |
| FINALIDAD | Orientación para la prevención de adicciones en menores y familiares de los mismos que asisten a las consultas; gestión de actividades de prevención de adicciones en menores en el marco de diversos programas (charlas, talleres, etc.); gestión de actividades divulgativas sobre los efectos de las drogodependencias y otras adicciones; gestión de expedientes sobre concesión de premios a los mejores carteles de prevención de adicciones; Gestión de expedientes de subvención dirigidos a la prevención de adicciones. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; formulario web; correo electrónico; atención presencial. cámaras y videocámaras |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas menores de edad, personas residentes en la ciudad de València y familiares o representantes, personas jóvenes que participen en concurso premios "K me cuentas", personas investigadoras nacionales y extranjeras con interés científico en la materia |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No, salvo los supuestos de difusión de datos de imagen y voz por internet |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativos del menor (nombre y apellidos, domicilio, teléfono, e-mail, Número SIP de la tarjeta sanitaria, imagen y voz); Datos de Categorías especiales: salud (posibles alergias y medicamentos prescritos). Datos circunstancias personales: Edad y sexo. Datos identificativos de padre, madre o tutor (nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfono). Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS. En relación a personas investigadoras: De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, imagen, DNI/NIF, e-mail ; Datos académicos y profesionales: titulaciones |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en una ley. No obstante, determinados datos (imagen y voz) pueden ser objeto de difusión en las redes sociales y en la web del Ayuntamiento |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto. |

| ALCALDÍA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Atención personalizada a la ciudadanía; agenda de la Alcaldesa; anticipos de caja fija; Desplazamientos y estancias de la Alcaldesa y miembros de los órganos de gobierno del ayuntamiento |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE [ejecución de contratos, obligación legal e interés público]; Ley 7/85 (LrBRL); arts. 190.3 y 291.1 del TRLRH, RDleg 2/2004; arts.73 a 76 del RD 500/1990; Ley 9/2017 (LCSP); Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Artículo 9.2, g) del RGPD |
| FINALIDAD | Gestión de la atención personal e individualizada a la ciudadanía; gestión de los desplazamientos y estancias de la alcaldesa y miembros de órganos de gobierno del Ayuntamiento (concejales delegados, órganos directivos, y personal eventual); gestión de anticipos de caja fija; gestión de la agenda de la Alcaldesa |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo ordinario, correo electrónico, teléfono, presencial; Base de datos internas y comunicaciones externas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía y representantes de entidades de todo tipo; Alcaldesa, concejales delegados, órganos directivos, y personal eventual del equipo de gobierno |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No. En ocasiones, en Atención ciudadana (intercambios internacionales...) |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | UE. En atención ciudadana (cualquiera) |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Identificativos: nombre, apellido, DNI, teléfono y dirección, e-mail, firma. Especiales: salud. Ocupación: cargo. Académicos: titulaciones oficiales, cursos, masters, experiencia profesional. Económicos: cuentas bancarias, embargos |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En caso de reuniones, otros órganos de la Administración Local, autonómica o del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. En caso de celebración de actos, la Administración o Entidad organizadora. Todos ellos, en su caso, podrán aparecer en la Agenda Municipal Institucional |
| DATOS CEDIDOS | Los que corresponda en cada supuesto |

ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Enajenación chatarra y efectos no utilizables; máquinas de vending; Pólizas de seguros del ayuntamiento de València; mantenimiento del software de gestión que control de las funcionalidades de los equipos de impresión multifunción; videovigilancia interior de edificios municipales. Servicio de Taxi |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos: artículo 6,1 b), c) y e) RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL), Ley 33/2003 (LPAP); RDLeg 2/2004 (TRLRHL); Ley 9/2017; Ley 5/2014, de Seguridad Privada; Servicio de taxi: Artículo 6,1 b) y c) RGPD 2016/679 UE (relación contractual o funcional y obligación legal), Ley 7/1985 (LrBRL); RDL 5/2015 (TREBEP); RDL 2/2015 (ET) |
| FINALIDAD | Enajenación chatarra y efectos no utilizables; gestión de la instalación de máquinas de vending en espacios públicos municipales; contratos de seguro y mantenimiento del software de gestión que control de las funcionalidades de los equipos de impresión multifunción, así como el mantenimiento de los propios equipos y todo el necesario para su adecuado funcionamiento incluida la formación de personal; Gestión del sistema de videovigilancia del interior de edificios municipales con el fin de garantizar la seguridad de bienes e instalaciones municipales; Gestión de los desplazamientos de personal municipal que se realizan a través del servicio de taxi |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Atención personal, Registro de entrada presencial y electrónico; Comunicación entre sistemas de información (mantenimiento software impresoras); Videocámaras; Servicio de taxi: Base de datos interna, aplicación web, aplicación móvil y teléfono |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes y otras personas cuyos datos puedan figurar en la documentación incorporada a los expedientes administrativos correspondientes (técnicos, trabajadores de empresas adjudicatarias...); Personas que acceden con y sin autorización a los edificios e instalaciones; Servicio de taxi: personal municipal |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. Las imágenes se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, email. De características personales: nacionalidad, sexo. Económicos: nº cuenta bancaria, IRPF, certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS...De carácter profesional. En relación a mantenimiento del software de impresoras: datos identificativos. Videocámaras: Imágenes; Servicio de taxi: De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, email, firma. Así como ubicación en el caso de que la persona use uno de los posibles sistemas de reservas a través de APP móvil, esa misma persona que se ha descargado de forma activa la aplicación y la usa, habilite tal funcionalidad en su dispositivo y active el posicionamiento para conocer el tiempo de espera de dicha reserva según su localización relativa con el vehículo. De características personales: autorizado o no a usar el servicio y límites, necesidad de adaptación del vehículo sin especificación del motivo |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Tramitación de expedientes de Programas de actuación integrada (PAI), Tramitación de expedientes sobre el deber de edificar y rehabilitar |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) RGPD 2016/679 UE (obligación legal y poderes públicos); Texto refundido de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell; Ley 39/2015 (LPAC) |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes urbanísticos con el fin de crear o regenerar ciudad garantizando el interés general y los derechos de los propietarios afectados por el ámbito de un PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA; garantizar el deber de edificar y rehabilitar |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, Registro de la Propiedad y Catastro inmobiliario |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas propietarias o titulares de derechos afectado por el PAI, cualquier persona ciudadana en ejercicio de la acción pública (así como sus representantes); personas propietarias afectadas por el procedimiento administrativo correspondiente (así como sus representantes). |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, direcciones y correos electrónicos. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | Personas aspirantes a agente urbanizador, en relación a las personas propietarias afectadas por la Unidad de Ejecución. En los demás casos cuando proceda según ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión documental de la Asesoría jurídica |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Ley 7/1985 (LrBRL); Reglamento orgánico de gobierno y administración municipal |
| FINALIDAD | 1. Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas. 2. Defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros Puestos, judiciales o extrajudiciales. 3. Control de bastanteos de poderes |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | 1-Incorporación de los datos de la Plataforma Integral (PIAE); 2- Incorporación de datos de la plataforma Lexnet (Administración de Justicia); 3- incorporación datos de instancia papel (escritos de juzgados y bastanteos) |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Demandantes; personas demandadas; representantes legales; Procuradores/as ; Notarios/as ; Registradores/as y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de categoría especial: salud; afiliación sindical. Datos de infracciones: naturaleza penal y administrativa. Carácter identificativo: nombre y apellidos; dni/nif/nie/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; circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; situación militar; propiedades, posesiones; licencias, permisos, autorizaciones. Académicos y profesionales formación; titulaciones; historial de estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Detalles del empleo cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina; historial de la persona trabajadora. 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, avals; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; datos deducciones impositivas/impuestas; seguros; hipotecas. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por la persona afectada; bienes y servicios recibidos por la persona afectada; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

ATENCIÓN ESPECIALIZADA, MENOR, EXCLUSIÓN, OMAD E INMIGRACIÓN

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Atención e intervención social; actividad de fomento; tarjetas de estacionamiento para personas con certificado de discapacidad que tengan movilidad reducida (T.A.M.F.); Centros de día y residenciales personas con diversidad funcional entre 16 y 65 años "Vall de la Ballestera" (centro de día y residencial) y "Fte. San Luis" (centro de día); Centros ocupacionales municipales (COM); Actividades sobre inmigración y cooperación internacional para el desarrollo; Espacio Socio-laboral de Jóvenes "Marítim"; Registro y seguimiento de menores con medidas judiciales en medio abierto impuestas por los juzgados de menores; Informes de vulnerabilidad en caso de desahucio |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <p><u>En general:</u> art. 6.1, c), d) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal, intereses vitales, interés público y tratamiento necesario para la gestión de sistemas de servicios sociales); Ley 3/2019, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la CV; Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 15/2008, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la CV; LO 4/2000 (LOEX); Ley 26/2018, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la CV, D 27/2003, del Consell, regulador de la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales; LO 1/96 (LOPJM); LO 8/2021(LOPIVI); Ley 41/2002, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; Ley 10/2014, de Salud de la CV y LO 5/2000 (LORPM): <u>TAMF:</u> art. 6.1, c), y e) y 9.2, h) del RGPD y Orden de 11 de enero de 2001, sobre estacionamiento para vehículos que transportan a personas con movilidad reducida; Ley 1/1998 de la GVA, de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación, Recomendación 376/98 del consejo de la UE, sobre creación de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad.</p> <p><u>Actividad de fomento:</u> art. 6.1, a) RGPD (consentimiento tratamiento imagen y su difusión en relación a personas premiadas); Ley 38/2003 (LGsu); En "COM": Ordenanza reguladora del funcionamiento de los centros municipales de atención a personas con discapacidad intelectual vigente; <u>Actividades sobre inmigración y cooperación internacional para el desarrollo:</u> Artículo 6.1, a) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para captación de imágenes y grabación de videos para su difusión e interés público); Ley 1/2023, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y Solidaridad Global; ley 18/2017, de la Generalitat, de cooperación y desarrollo sostenible y Plan Municipal de Cooperación Internacional para el Desarrollo vigente; Ley 15/2008, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la CV; Ley 33/2003 (LPAP); <u>registro y seguimiento medidas judiciales con menores:</u> LO 5/2000, reguladora de la responsabilidad penal de los menores; Art. 6 y 12 del RD 1774/2004, Reglamento regulador de la responsabilidad penal de menores; <u>Informes desahucio:</u> Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (art. 441.5)</p> |
| FINALIDAD | Respetivamente, Atención integral a personas usuarias con diversidad funcional con recursos municipales (COMS, residencia, centro de día) y otros recursos a partir de colaboración con otros agentes; Urgencias sociales, colaboración con emergencias, censo de viviendas precarias sin empadronamiento, atención a inmigrantes (información; orientación, asesoramiento, acceso a recursos, informes de arraigo y acogida); Diagnóstico e intervención terapéutica especializada, tanto con las víctimas de violencia de tipo sexual como con menores de edad victimarios; atención a personas con problemas crónicos de salud mental (SASEM); Atención integral a personas con discapacidad intelectual y acceso a recursos municipales; atención a personas sin hogar; recuento personas sin hogar; prevención e intervención en situaciones de vulnerabilidad y desprotección de menores; gestión y registro de tarjetas de estacionamiento para personas con certificado de discapacidad que tengan movilidad reducida (T.A.M.F.); estudio sobre las personas sin hogar de la ciudad de València, con el fin de diagnosticar situaciones de necesidad o de exclusión social, individual o grupal, que puedan producirse en determinadas zonas de la ciudad; Atención integral en centro de día o en régimen de residencia en personas discapacitadas entre 16 y 65 años; Facilitar a las personas destinatarias una atención diurna de apoyo psicosocial y acciones de seguimiento para que puedan lograr, dentro de las posibilidades de cada persona usuaria, la máxima integración social y laboral; gestión de actividades sobre inmigración y cooperación internacional para el desarrollo; Registro de personas usuarias del centro de día de inserción socio-laboral para adolescentes y jóvenes y del desarrollo de su proyecto de inserción socio-laboral; Registro y seguimiento de menores con medidas judiciales en medio abierto impuestas por los juzgados de menores; <u>Informes desahucio:</u> Gestión de las solicitudes de informe de vulnerabilidad en los casos de personas afectadas por desahucios a instancia de las personas interesadas o por parte de Juzgados o Tribunales |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Presencial y registro de entrada; correo electrónico (sin hogar); Formulario web (recuento personas sin hogar) |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias interesadas y representantes; Personas usuarias del servicio y familiares, representantes y personas que completen su capacidad; personal del sistema público de Salud y del sistema público de Servicios Sociales; personal de otras administraciones públicas, Personas voluntarias participantes en la actividad referida a recuento de personas sin hogar; Personas inmigrantes, Representantes de Entidades de apoyo a la inmigración, de entidades de asilo y refugio, de ONGD y de entidades y servicios autóctonos de diversos campos, de centros educativos, así como alumnado, profesorado y AMPA; Personas afectadas por un proceso de desahucio |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|---|
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Personas interesadas y familiares: Datos identificativos: Nombre y Apellidos, DNI, Nº SS, Dirección, Teléfono, Firma. Datos categoría especial: Salud, Violencia de género, Origen racial o étnico, vida sexual, Situación de dependencia y discapacidad. Datos o información de personas con riesgos de exclusión social, adicciones. Datos de características personales: Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma. Datos de circunstancias sociales: intereses, aficiones, estilos de vida, etc. Datos académicos y profesionales. Centro escolar, curso, absentismo. Datos detalle de empleo. Datos de naturaleza penal. Representantes: identificativos y de contacto. Datos económicos: ingresos, rentas, pensiones y prestaciones. Personas voluntarias en recuento de personas sin hogar: identificativos y de contacto. Circunstancias personales (sexo, edad, aficiones, experiencia en entidades tercer sector, estudios)/ <u>Actividad de fomento</u> : Imagen personas premiadas; <u>Actividades sobre inmigración y cooperación internacional para el desarrollo</u> : En relación a padres, alumnos, ciudadanía: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIE/PASAPORTE, firma (edad, nacionalidad), imagen y voz. En relación con los centros educativos: Datos identificativos del representante o personal docente: Nombre y apellidos, DNI, firma, correo electrónico. En relación a entidades y asociaciones (para informaciones recíprocas, trabajo en red, convocatorias de reunión): datos de contacto de las personas responsables de la entidad (nombre y apellidos, DNI o NIE, domicilio, teléfono y correo electrónico); <u>Medidas judiciales menores</u> : Penales: tipo de delito, juzgado de ejecución, medida impuesta, etc. Recursos utilizados y actuaciones realizadas. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En el caso de actividad de fomento se puede difundir en internet los datos de imagen de las personas premiadas. A administración autonómica competente y otras entidades locales |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto. |

| ATENCIÓN PRIMARIA | |
|------------------------------------|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Intervención social; Subvenciones y ayudas; Actividades de inserción social y laboral; dependencia; cita previa; plataforma Socyal; base de datos de personal de bienestar social; Servicios de ayuda domiciliaria; Chatbot Whatsapp |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c), d) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal, intereses vitales, interés público y tratamiento necesario para la gestión de sistemas de servicios sociales); Ley 3/2019, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la CV; Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu). Dependencia: además, Ley 39/2006 (LAPAD); Decreto 62/2017, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas; Instrucción 2/2018 relativa al procedimiento y tramitación de prestaciones económicas individuales de emergencia social y para la mejora de la autonomía para personas mayores. Cita previa: art. 6.1 c) y e) RGPD; Ley 39/2015 (LPAC). Subvenciones y ayudas: ART. 6.1, c) y e) del RGPD. Socyal: ART. 6.1, b), c), d) y e) y 9.2, h) del RGPD; Base datos personal servicios sociales: art. 6.1, b) y c) RGPD; Ley 30/1984 (LMRFP); RDLeg 5/2015 (TREBEP); Ley 10/2010 (LFPV); RDLeg 2/2015 (ET); Art. 6.1, a) i b) del RGPD para determinados servicios incluidos en programas de ayuda a domicilio |
| FINALIDAD | Intervención Socio-comunitaria desarrollada por los CMSS en cualquiera de los programas que se encuentren en vigor, así como cualquier actuación derivada de las intervenciones sociales que se desplieguen a partir de la acogida en los CMSS, orientación o derivación a otros recursos; empadronamiento en casos especiales; gestión de ayudas de atención primaria, en especial, relativas a exclusión social -PAES-, gestión de solicitudes de la Renta valenciana de inclusión, Colabora - fomento de la cooperación entre la iniciativa social y la administración local-, atención de situaciones de grave o urgente necesidad, prestaciones económicas a familias en situación de necesidad; Gestión de actividades tendentes a la inserción social y laboral (Talleres de habilidades y competencias, autoestima y desarrollo personal); desarrollo de estrategias de coordinación y transversalidad entre diversas entidades que favorezcan sinergias para la inclusión; realización de jornadas, encuentros y otros eventos sobre inserción laboral de personas en riesgo de exclusión; Gestión de las solicitudes de reconocimiento de situación de dependencia y el acceso a las prestaciones a través del sistema ADA (Aplicación para la Dependencia y autonomía) que contiene toda la información de cada solicitud de dependencia así como las resoluciones y cada cual de los trámites de cada expediente. Seguimiento de los expedientes; Gestión de citas para la atención ciudadana y agendas de los profesionales de los centros municipales de servicios sociales; Gestión integral de Bienestar social; Gestión integral de expedientes relativos a servicios de ayuda domiciliaria ("menjar a casa", ayuda a domicilio, tele-asistencia...), seguimiento de la prestación de los servicios con interacción con las personas usuarias. Incluye gestión de la tramitación y resolución de todas las peticiones, rechazo y lista de espera. En el caso de tele-asistencia: Gestión de los consentimientos informados que sean precisos según los casos y la participación voluntaria y cesión de dispositivos, participación en proyectos piloto o incluso respecto a eventuales cesiones o transferencias de datos internacionales y otras circunstancias específicas que para darse requieran el libre consentimiento de las personas afectadas. Tratamiento y análisis de emergencias a partir de datos de pautas de hábitos de conducta (ocupación de cama-sillón, apertura frigorífico/microondas, etc.) a través de otros dispositivos a la central receptora y a personas autorizadas por el propio usuario a través de aplicaciones o de otros canales. Eventual tratamiento de indicadores de datos sanitarios a través de distintos dispositivos a la central receptora para que, en caso de alteración de estándares, se comunique a centros de salud de referencia. Geolocalización cuando se le entrega el dispositivo de tele-asistencia móvil; Asistente virtual conversacional mediante Chatbot de Whatsapp, para recibir información básica relacionada con los servicios sociales del Ayuntamiento de València; Intervención social en relación a personas afectadas por la DANA de 29-10-24: Apoyo a la rehabilitación y remodelación de viviendas afectadas de personas en situación de vulnerabilidad. Acompañamiento y apoyo psicosocial a la comunidad e intervinientes. Apoyo psicosocial en el aula para el manejo de vivencias compartidas por el alumnado y personal docente de centros educativos. Asistencia y mediación social en trámites y gestiones para el acceso a derechos. Acompañamiento a trámites, ayudas disponibles al desempleo, situación de ERTE, compensaciones económicas, prestación especial incluyendo documentación y nuevas oportunidades laborales. Apoyo en la cobertura de materiales didácticos educativos, tecnológicos y de desarrollo personal y social de la infancia, adolescencia y juventud |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>Según los casos</u> : registro de entrada, atención presencial y correo electrónico; comunicación interna; teléfono, plataforma ACCEDE, otras plataformas de interoperabilidad; bases de datos internas; teléfono (cita previa); web |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias de los servicios sociales municipales; personas interesadas y familiares; personas participantes en actividades y eventos; Personal municipal del Área de bienestar social del Ayuntamiento |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

| | |
|---|--|
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <p><u>Según los casos:</u> Datos identificativos [nombre y apellidos, DNI, Nº SS, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, imagen]; datos categoría especial [salud, violencia de género, datos o información de personas con riesgos de exclusión social]; datos de características personales [datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; Idioma]; datos de circunstancias sociales [estilo de vida]; datos académicos y profesionales [formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional]; datos detalle de empleo [historial laboral]; datos económico-financieros [ingresos, rentas, créditos, avales; datos bancarios; datos económicos de nómina.] Datos personales que obren en Proyectos subvencionados y en su justificación técnica y económica; Base datos personal: De carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, nº funcionario, y de relación laboral: puesto de trabajo, categoría, programa adscrito, antigüedad en el servicio, correo corporativo y personal e imagen; Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por la persona afectada; bienes y servicios recibidos por la persona afectada; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones</p> |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. A administración autonómica competente y otras entidades locales |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto. |

| AUDITORIA INTEGRAL | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Auditorías integrales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) RGPD 2016/679 UE (obligación legal); RDLeg 2/2004 (TRLRHL); normas de auditoría del sector público de la IGAE; RD 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local |
| FINALIDAD | Realización de auditorías de las entidades que conforman el sector público del Ayuntamiento de València |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Correo electrónico y presencialmente en la entidad durante la ejecución del trabajo |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes del sector público del Ayuntamiento de Valencia y personas empleadas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | 1.- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, pasaporte, NIE nº s.s., dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz. 2.- datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; idioma. 3.- datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. 4.- datos detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina; historial de la persona trabajadora. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto |

| BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Certamen Internacional de Bandas de Música "Ciudad de Valencia" y Jurado del certamen; Banda municipal y personal del Palau; Emisión de entradas gratuitas en certámenes de la Banda de música |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>En relación al certamen:</u> artículo 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo. <u>En relación a la banda y personal del Palau y emisión de entradas:</u> artículo 6.1, b), c), e) del RGPD (ejecución contrato, obligación legal, poderes públicos e interés público); Ley 30/1984 (LMRFP); RDLeg 5/2015 (TREBEP); Ley 4/2021 (FPV); RDL 2/2015 (ET); RDLeg 8/2015 (LGSS), artículo 9.2 b) RGPD (tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o de la persona interesada en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social); Ley 58/2003 (LGT); en todas las actividades: Ley 7/1985 (LrBRL) |
| FINALIDAD | Gestión del Certamen Internacional de Bandas de Música "Ciudad de Valencia"; Gestión de la Banda Municipal y recursos humanos del Servicio del Palau de la Música y Congresos; Gestión de la emisión de entradas gratuitas en certámenes de la Banda de música |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada, correo electrónico, teléfono, comunicaciones internas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Presidentes y representantes de bandas de música de la Comunidad Valenciana o del ámbito nacional e internacional que se presenten o sean invitados al Certamen, personas designadas como miembros del Jurado del Certamen, personal integrado en la Banda Municipal y personal del Palau; Personas asistentes a certámenes de la Banda de Música Municipal |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: identificativos y de contacto; imagen y firma; Categorías especiales de datos: datos de salud, afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros, datos biométricos (huellas dactilar), de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, libro de familia, datos familiares, empadronamiento de convivencia, certificado del registro civil de uniones de hecho, certificado de defunción de familiares; académicos y profesionales, de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia e incumplimientos. Datos económicos: 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. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda según los casos |

BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Emergencias; Planes y protocolos de actuación municipal de la Ciudad de València; colaboración del personal voluntario en actos de concurrencia masiva; Videovigilancia de los Parques de Bomberos del Ayuntamiento de València; Colaboración del Departamento de Bomberos del Ayuntamiento de València con centros escolares de la ciudad de València; SIISE (SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Respectivamente: Art. 6.1, b), c) y e) RGPD 2016/679 UE (relación contractual, obligación legal, poderes públicos e interés público); artículo 6.1 b) y e) del RGPD; en determinados supuestos en los que puedan cederse imágenes de personas el art. 6,1, a) (consentimiento); Ley 7/2011, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la CV; D 224/2015, del Consell, por el que se regula el Registro de Bomberos de la CV y se establecen las condiciones y requisitos para la acreditación del personal bombero voluntario y el personal bombero de empresa; D 10/2018, del Consell, Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la CV, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de PC de la CV; Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de PC de València 2018/2259, Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil; Ley 7/1985 (LrBRL); RD 407/1992, Norma Básica de Protección Civil; Ley 13/2010, de la GVA, de Protección Civil y Gestión de Emergencias. <u>Videovigilancia</u> : artículo 6.1, e) del RGPD (interés público); LO 7/2021, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; LO 4/1997, de utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos en lo que se mantenga en vigor; RD 596/1999, Reglamento de desarrollo y ejecución de la LO 4/1997; Ley 8/2010, de la Generalitat, de régimen local de la CV; RD 203/2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; RD 311/2022, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad; Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica |
| FINALIDAD | Atender a la población de Valencia de forma ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año en cualquier emergencia que pueda surgir; gestionar la dotación de las medidas de seguridad necesarias para hacer frente a los riesgos en la ciudad de Valencia; Gestionar las imágenes obtenidas por el sistema de videovigilancia de los Parques de bomberos de la ciudad de València; Colaboración de la Unidad de Intervención del Departamento de Bomberos del Ayuntamiento con los centros escolares de la ciudad de Valencia con el fin de realizar labores de protección durante la “Cremà” de fallas realizadas en el interior de las instalaciones de Centros escolares durante las semanas previas a la fiesta fallera; Plataforma informática de gestión integral del Departamento de Bomberos |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico; cámaras de videovigilancia |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal ayuntamiento; personal protección civil, personal de otras administraciones e instituciones intervinientes; Representantes, personas con roles de responsabilidad u organizativos en el acto; personas que circulen por el interior de las instalaciones de los Parques de Bomberos de la ciudad de València (empleados públicos y visitantes) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística; <u>Videovigilancia</u> : Las grabaciones se borran en el plazo máximo de tres meses desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos y de contacto. Videovigilancia: imágenes |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda según los casos |

CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión integral de cementerios municipales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); D 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la CV; Ordenanza de cementerios y servicios funerarios municipales; RDLeg 2/2004 (TRLRHL); Ley 58/2003 (LGT); Reglamento general de recaudación, RD 939/2005; Ley 33/2003 (LPAC) |
| FINALIDAD | Gestión integral de los servicios y actividades que se desarrollan en los cementerios municipales |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico y atención personal a entidades funerarias |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias y representantes, representantes de entidades con personalidad jurídica (entidades funerarias etc.) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En relación a representantes y personal de entidades funerarias y otras entidades: De carácter identificativo: DNI/NIE, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, e-mail. En relación a personas usuarias: De carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI/CIF, teléfono, dirección e-mail, direcciones postales. Datos circunstancias personales: fecha de nacimiento y fallecimiento. De carácter económico: nº cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos contemplados en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto |

CENTRO MUNDIAL DE VALENCIA PARA LA ALIMENTACIÓN URBANA SOSTENIBLE (CEMAS)

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Newsletter del CENTRO MUNDIAL DE VALENCIA PARA LA ALIMENTACIÓN URBANA SOSTENIBLE (CEMAS) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 a) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento) |
| FINALIDAD | Ofrecer información de las actividades del CEMAS además de eventos, convocatorias, proyectos y publicaciones de las diversas áreas de conocimiento que componen un sistema alimentario urbano sostenible |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Formulario en la web del CEMAS. www.cemas.global |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos y dirección de correo electrónico |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto |

| CICLO INTEGRAL DEL AGUA | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicio de abastecimiento domiciliario de agua (Abonados de Agua); Servicio público de Saneamiento de la ciudad de València; Servicio público de mantenimiento, dragado, limpieza y conservación de la red de acequias del sistema de Francos, Marjales y Extremales (FME) de Valencia |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo a), c) y e) del RGPD 2016/679, UE (consentimiento para la participación en sorteo de promoción de la factura electrónica, obligación legal, interés público y ejercicio de poderes públicos); Ley 7/85 (LrBRL); Ordenanza de abastecimiento de aguas vigente; Ordenanza de saneamiento de la ciudad de València. Ordenanza de Francos y Marjales. Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | <u>Abastecimiento domiciliario de agua</u> : gestión del servicio (abonados) y gestión de tasas asociadas a la factura del agua potable. <u>Saneamiento</u> : gestión del servicio; <u>Mantenimiento, dragado, limpieza y conservación de la red de acequias del sistema de Francos, Marjales y Extremales (FME) de Valencia</u> : gestión del servicio |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>Abastecimiento domiciliario de agua</u> : Altas suministro a través de los canales de la empresa gestora (presencial, telemático, telefónico, etc.) y reclamaciones ante la empresa por los mismos canales. Registros de consumo: mediante sistemas propios del servicio (telelectura de contadores). Reclamaciones ante el Ayuntamiento: Registro de entrada. <u>Saneamiento</u> : Registro de entrada, avisos telefónicos y contactos directos. <u>Red de acequias del sistema de Francos, Marjales y Extremales (FME) de Valencia</u> : Registro de entrada presencial o electrónico, avisos telefónicos, contactos directos y toma de datos a través de dispositivos tecnológicos |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Abastecimiento domiciliario de agua</u> : abonados y otras personas vinculadas a esos abonos (pagadores, o personas de contacto), representantes. <u>Saneamiento y Mantenimiento, dragado, limpieza y conservación de la red de acequias del sistema de Francos, Marjales y Extremales (FME) de Valencia</u> : ciudadanía y representantes |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, cuando la base que legitima el tratamiento de determinados datos es el consentimiento se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Abastecimiento domiciliario de agua</u> : Datos identificativos y de contacto: Nombre, apellidos, DNI u otro documento identificativo, teléfono, correo-e. Datos de suministro: Domicilio completo. Datos de póliza de abono: tipo de tarifa. Histórico de lecturas de contador. Datos económicos: Cuenta bancaria, histórico de facturación y cobro. Datos de infracciones administrativas relacionadas con la ordenanza de abastecimiento de aguas. <u>Saneamiento</u> : Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI u otro documento identificativo, teléfono, correo electrónico, dirección postal. Datos económicos: Cuenta bancaria. <u>Red de acequias del sistema de Francos, Marjales y Extremales (FME) de Valencia</u> : Nombre, apellidos, DNI u otro documento identificativo, teléfono, correo electrónico, dirección postal. Datos económicos: Cuenta bancaria de pago. Datos sobre bienes inmuebles: Referencias catastrales, en su caso |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| CIUDAD INTELIGENTE | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | WiFi4EU |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 a) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento e interés público) |
| FINALIDAD | fines estadísticos |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Vía web |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias que se conecten a las redes WiFis repartidas por la ciudad |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | 6 meses, a partir de que deje de acceder a la red y mientras no se solicite la supresión por la persona interesada |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Mac Address del dispositivo |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda según los casos |

| COMERCIO Y MERCADOS | |
|------------------------------|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ayudas al comercio y al asociacionismo comercial; subastas, y transmisiones de puestos de mercados de distrito; Mercados Municipales de Distrito y Mercados extraordinarios; Redes sociales y web (www.comercvlc.es y www.comercvlc.com) de la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Valencia; Bono al comercio VLC; Servicio medfood advisor; Cursos de formación en diferentes áreas dirigidos a comerciantes y personas trabajadoras de los pequeños comercios y mercados municipales; CONSEJO LOCAL DE COMERCIO (CLC) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1. a), b), c) y e) y 9.2.f) y h) del RGPD UE 2016/679 (Consentimiento para el tratamiento de datos de imagen y voz y su posterior difusión -Servicio medfood advisor y cursos de formación a comerciantes-, contrato, obligación legal, interés público y ejercicio de poderes públicos, formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones y asistencia social) ; Ley 7/85 (LrBRL); D 65/2012, del Consell, sobre venta no sedentaria en la CV; Ley 3/2011, de Comercio de la CV; Ley 33/2003 (LPAP); Ley 14/2003, de Patrimonio de la GVA; Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria y la Ordenanza municipal reguladora de los Mercados de Distrito del Ayuntamiento de Valencia; D 65/2012, por el que se regula el ejercicio de la venta no sedentaria en la CV; Ley 8/2010 (LRLCV) artículos 137 y ss; LO 1/2004 (LOVG); LO 3/2007 (LOI); RDLeg 1/2013, Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; LO 4/2000 (LOEX); Ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la CV.Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006, Reglamento de la ley general de subvenciones; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus organismos públicos; Ley 58/2003 (LGT); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada; En concreto para web y redes sociales: artículo 69 y artículo 25.2; Servicio medfood advisor y Cursos de formación en diferentes áreas dirigidos a comerciantes y personas trabajadoras de los pequeños comercios y mercados municipales: Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo; Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Ministros, de 27 de abril de 2021 (Plan nacional de Capacidades Digitales); RD Ley 36/2020, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; DLey 6/2021 del Consell de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19; y correspondientes normas, órdenes y resoluciones de órganos competentes de detalle de cada programa o actuación y que se especifiquen en las bases en cada supuesto; CLC: Artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (artículo 131); Reglamento de Transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de Valencia (arts. 71 a 79); aplicación supletoria del artículo 17.4 del Reglamento municipal de Gobierno Abierto: Transparencia. Ordenanza Municipal Reguladora de los mercados de Distrito (artículo 14). Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta no Sedentaria (Artículo 34) |
| FINALIDAD | Según los casos: Gestión de expedientes de concesión de ayudas al pequeño comercio y a las asociaciones de comerciantes; expedientes de Adjudicación y transmisión inter vivos o mortis causa de puestos de los mercados municipales de distrito; Gestión integral de los mercados municipales de Distrito, los mercados extraordinarios fijos, los mercado periódico festivos y los periódicos tradicionales de la ciudad de Valencia; Gestión y dinamización de las redes sociales y de la web de comercio (www.comercvlc.es y www.comercvlc.com) de la Concejalía de comercio del Ayuntamiento de Valencia; Promocionar y apoyar a los pequeños comercios de la ciudad tras la etapa de cierre y crisis sanitaria producida por la Covid; Servicio medfood advisor: Prestación del servicio de orientación sobre alimentación equilibrada, sana y saludable a través de visitas guiadas con un personal shopper en los citados espacios previa inscripción de las personas interesadas; difusión de las actividades en redes sociales y otros medios de comunicación; así como, implementación de una plataforma digital como punto común de información acerca de los mercados municipales de distrito de Valencia en el que se difunda la cultura y tradición del comercio local, que incorporará un servicio de atención a las personas usuarias; Cursos de formación en diferentes áreas dirigidos a comerciantes y personas trabajadoras de los pequeños comercios y mercados municipales: Gestión de la inscripción e impartición de cursos en diferentes áreas (idiomas, redes sociales y página web, buenas prácticas en la manipulación de alimentos y tratamiento de residuos sólidos urbanos) dirigidos a comerciantes y personas trabajadoras de los pequeños comercios y mercados municipales de Valencia y difusión en medios de comunicación de las actividades desarrolladas; CLC: Gestión de la renovación, de personas integrantes del Consejo Local de Comercio, verificación de los requisitos de representatividad o implantación en el sector comercial local de Valencia en relación a entidades asociativas a las que se les requiera cierta representatividad o implantación en el sector comercial local de Valencia con la finalidad de poder actuar como interlocutora ante la administración, así como ejercer funciones de consulta, participación, propuesta y en su caso formar parte de los órganos de participación constituidos o que se puedan constituir en el ámbito del comercio |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada; plataforma ACCEDE y correo electrónico; En subastas también atención presencial; Bono al comercio VLC: vía web; dispositivos de captación de imagen y videosistemas; CLC: grabación en vídeo de las sesiones |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

| | |
|--|---|
| <p>COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS</p> | <p>Personas físicas (así como representantes) y representantes de personas jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes legalmente constituidas que realicen su actividad en establecimientos comerciales situados en la ciudad de Valencia y las personas representantes de las asociaciones o agrupaciones de personas vendedoras que representan al comercio físicamente agrupado (mercados municipales de Valencia ciudad), que cumplan determinados requisitos; personas titulares de puestos de los mercados de distrito/ mercados extraordinarios, personas empleadas y sus representante; personas vendedoras de los mercados de distrito/ mercados extraordinarios y representantes; ciudadanía (webs y redes sociales); Medfood advisor: Personas usuarias del servicio de mercados municipales, menores de edad (grupos escolares) y ciudadanía en general que se inscriba en las actividades que se programen; CLC: Representantes de la corporación municipal, personal municipal miembro del Consejo y vocales designados por las organizaciones económicas, sociales, profesionales de la ciudad de Valencia, personas integrantes de entidades asociativas a las que se les requiera cierta representatividad o implantación en el sector comercial local de Valencia con la finalidad de poder actuar como interlocutora ante la administración, así como ejercer funciones de consulta, participación, propuesta y en su caso formar parte de los órganos de participación constituidos o que se puedan constituir en el ámbito del comercio y los mercados municipales</p> |
| <p>PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS</p> | <p>Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. Cuando la base que legitima el tratamiento de determinados datos es el consentimiento se conservan mientras no se solicite su supresión. En relación a las imágenes de las cámaras de videovigilancia se conservan durante el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes en caso de haber captado hechos ilícitos.</p> |
| <p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS</p> | <p>No</p> |
| <p>PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS</p> | <p>España</p> |
| <p>DATOS TRATADOS</p> | |
| <p>CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS</p> | <p>De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, imagen, firma, dirección, e-mail. Según los casos: Datos económicos: certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia/y en el cumplimiento de sus obligaciones con la TGSS y vida laboral; Datos de circunstancias personales, profesionales y económicas: emprendimiento, nivel de ingresos, formación y certificados, distintivos, sellos sistemas de calidad, compromisos y otros méritos, manipulador de alimentos o higiene alimentaria, desempleo, hijos, familia monoparental, asociacionismo, sanciones previas por esta actividad, relación con el titular. Datos de categorías especiales : violencia de género, discapacidad, salud, solicitante de protección internacional, situación o riesgo de exclusión social En relación a web y redes: Respecto a personas interesadas: ID de dispositivo personal, fotos/vídeos/voz/datos multimedia/archivos; ubicación; teléfono; Almacenamiento del dispositivo, correo electrónico. Respecto del personal de empresas encargadas de tratamiento: Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I. Datos académicos y profesionales; Bono al comercio VLC: en general datos identificativo y contacto; datos de carácter económico (número de tarjeta bancaria, caducidad de la misma y código de seguridad CVV. En relación a empresarios individuales: De carácter económico (actividad, epígrafe fiscal).En relación a representantes de personas jurídicas: De carácter identificativo. Académicos o profesionales (categoría profesional-cargo de quien inscribe al comercio y categoría profesional del personal de la Cámara designado al proyecto). De carácter económico (nóminas y Seguridad Social del personal designado al proyecto de la Cámara de comercio) En relación a los otros colectivos (comerciantes y consumidores), datos identificativos relativos a nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico; así como datos de empleo en el caso de personal funcionario municipal y de cargo en las entidades. Medfood advisor: En relación a la prestación de servicios de difusión y formación sobre alimentación saludable: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección electrónica, imagen y voz. Datos especiales: Salud. Datos de características personales: edad, sexo. En relación a la Plataforma digital: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección electrónica. Datos especiales: Salud. Datos de características personales: edad, sexo. Cursos de formación: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección postal, dirección electrónica, imagen, voz, firma. Datos especiales: salud. Datos circunstancias personales: sexo y fecha de nacimiento. Datos de empleo: ocupación o cargo; Ciudadanía, cualquiera que participe de otro modo en la actividad de mercados: eventualmente, datos identificativos como imagen o matrícula precisos para el control de acceso y vigilancia y seguridad de las personas, instalaciones y bienes afectados o necesarios para la actividad del mercado. CLC: Según los casos, Datos de carácter identificativo y de contacto: nombre, apellidos, número de DNI, Imagen y voz y firma. En caso de que los siguientes datos sean facilitados por los representantes y no sean corporativos de la entidad a la que pertenecen: número de teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico. Datos sobre el cargo que ocupan, profesionales y, en el caso de entidades sindicales, datos de afiliación sindical. En relación a personas integrantes de entidades asociativas a las que se les requiera cierta representatividad o implantación en el sector comercial local de Valencia: Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, DNI y teléfono</p> |
| | <p>SIGUE PÁGINA SIGUIENTE</p> |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Determinados datos pueden aparecer reflejados en información que difunda el Ayuntamiento en su Web o redes sociales como parte de la divulgación de las actividades formativas o de las sesiones del CLC

DATOS CEDIDOS

Las categorías que corresponda en cada supuesto

| GABINETE DE COMUNICACIONES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Grabación de plenos del Ayuntamiento; acreditación prensa; difusión informativa a través de redes sociales y web municipal; mailing medios de comunicación; servicios de fotoperiodismo y audiovisuales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Grabación plenos y difusión informativa a través de redes sociales y web municipal, Servicios de fotoperiodismo y audiovisuales: art. 6.1.c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 8/2010, de régimen local de la CV. <u>Acreditación prensa</u> : art. 6.1.c) del RGPD (obligación legal); Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la Información y buen gobierno; art 7 de la Ley 14/1966, de prensa e imprenta. <u>Mailing medios de comunicación</u> : Respecto a profesionales de los medios de comunicación art. 6.1.c) y e) RGPD (obligación legal e interés público); Ley 14/1966, de prensa e Imprenta; respecto a los asesores, jefes de servicio y demás personal laboral o funcionario del Ayuntamiento que lo requiera para el ejercicio de sus funciones o desempeño de su labor art 6.b) RGPD (contrato) conforme a la relación que tenga cada uno con el Ayuntamiento. Las demás personas que fuera de esos supuestos quieran recibir las comunicaciones con la información, artículo 6.1.a) RGPD (consentimiento) |
| FINALIDAD | <u>Grabaciones del Pleno</u> : gestión de las grabaciones 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 y posterior publicación en la web municipal. <u>Acreditación prensa</u> : acreditación de profesionales del periodismo y fotoperiodismo para la cobertura informativa de los actos referidos a Fallas, Feria de Julio y 9 de octubre. <u>Difusión informativa a través de redes sociales y web municipal</u> : difundir información sobre cualquier asunto que tenga que ver con la actividad pública municipal a través de redes sociales y la web municipal. <u>Mailing medios de comunicación</u> : remitir por correo electrónico la información y documentación sobre la actividad municipal e institucional de la corporación, a los medios de comunicación y profesionales y otro personal que así lo solicite |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>Según los casos</u> : sistema de grabación y streaming de las sesiones plenarias; correo electrónico; correo electrónico y captación de imagen y voz a través de cámaras y videocámaras; teléfono |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Grabación plenos</u> : alcalde/alcaldesa; concejales/as; personal empleado público, ciudadanía. <u>Acreditación prensa</u> : periodistas en su conjunto que desean tener acreditación para la cobertura de los actos incluidos en los eventos citados. <u>Difusión informativa a través de redes sociales y web municipal</u> : autoridades, cargos de dirección pública, representantes de entidades asociativas. <u>Mailing medios de comunicación</u> : profesionales de los medios de comunicación, personal electo municipal, personal asesor (personal eventual), personal del Ayuntamiento |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | <u>Grabaciones del pleno, web y redes sociales</u> : existe transferencia en la medida que se publica en internet. En el resto de supuestos no |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | Cualquiera en los supuestos de publicación de datos en internet |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Grabación del Pleno y difusión informativa a través de redes sociales y web municipal</u> : Imagen/voz/rotulación (nombre, apellido y cargo). <u>Acreditación prensa</u> : identificativos: nombre y apellidos, DNI o pasaporte, teléfono, correo electrónico; datos ocupación: medio para el que trabaja. <u>Mailing medios de comunicación</u> : correo electrónico |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Determinados datos personales pueden ser objeto de difusión |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto. |

| CONTABILIDAD | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Avance liquidación del Presupuesto; elaboración certificados; cierre y liquidación del presupuesto; contabilidad analítica; contabilización de operaciones; control Proyectos de Gasto y gastos con financiación afectada; coste efectivo de los servicios; seguimiento y análisis de la cuenta 413; formación, tramitación exp. aprobación cuenta general y consolidación contable; elaboración de informes; suministro de información al MINHac; liquidación del IVA; obtención de información contable de otros entes públicos; registro general de facturas; remisión de Información al Pleno; suministro inmediato de información Sii a la AEAT; toma de razón en contabilidad de las cesiones de crédito de los proveedores; gastos; Sistema SEDA de gestión económico-financiera y presupuestaria |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. b), c) y e) RGD 2016/679 UE (relación laboral o funcionarial, obligación legal e interés público); RDLeg 2/2004 (TRLRHL); Bases de ejecución del presupuesto; Ley 38/2003 (LGSu); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley orgánica 2/2012 (LOEPSF) y normativa de desarrollo; Ley 37/1992 (LIVA); Reglamento del impuesto sobre el valor añadido, RD 1624/1992, Orden HFP/417/2017; Ley 58/2003 (LGT); RD 1065/2007, Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y demás normativa de desarrollo; Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; Ley 9/2017 (LCSP); RDLeg 5/2015 (TREBEP); RDLeg 2/2015 (ET) |
| FINALIDAD | Tramitación y aprobación de expedientes de ingresos no tramitados por otros servicios; Cumplimiento obligaciones de suministro de información; Gestión presupuestaria y económica; requerimientos de información por parte de la AEAT |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: Bases de datos municipales y Sistemas municipales de administración electrónica y correo electrónico; emisión de informes internos; atención personal, instancia papel, formulario sede electrónica |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de València, personas físicas y representantes de personas jurídicas Proveedoras, beneficiarias de subvenciones, contribuyentes, licitadoras, personal de otras Administraciones Públicas (AEAT, Sindicatura de Cuentas, Tribunal de Cuentas MINHAP, etc.) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, los datos pueden ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En general: de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI/NIF, correo electrónico y domicilio. Para certificados, contabilización de operaciones, Control Proyectos de Gasto y gastos con financiación afectada, cuenta 413, emisión informes, registro facturas, Suministro inmediato de información Sii a la AEAT, Toma de razón en contabilidad de las cesiones de crédito de los proveedores, Tramitación expedientes de gastos: De carácter económico: Datos económico-financieros; Datos de transacciones, compensaciones e indemnizaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| CONTRATACIÓN | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Contratación administrativa |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. c) y e) RGPD 2016/679 (obligación legal e interés público); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 7/85 (LrBRL) |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de contratación en relación a procedimientos de adjudicación distintos a la contratación menor |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Sede electrónica i Plataforma de contratación del sector público |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas que intervengan como parte interesada |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, los datos pueden ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, correo electrónico, DNI, tanto de los representantes de las entidades licitadoras como si se trata de personas físicas que licitan en su propio nombre. De carácter económico: IAE, certificados Seguridad social, Agencia tributaria, documentación acreditativa de la cifra de negocios. Académicos y profesionales: solvencia profesional, cursos, titulaciones. Datos especiales: datos de salud |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

CONTROL FINANCIERO GESTIÓN ECONÓMICO PATRIMONIAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actuaciones del control financiero permanente de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); RDLeg 2/2004 (TRLRHL); RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local |
| FINALIDAD | Gestión administrativa correspondiente a la ejecución del Plan anual de control financiero que elabora la Intervención general del Ayuntamiento de València |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Generalmente, a través del acceso a los expedientes de los distintos Centros Gestores |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal de Unidades administrativas adscritas al Ayuntamiento de València Personas físicas beneficiarias y representantes, así como representantes de entidades colaboradoras de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de València |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, teléfono, DNI/NIF De carácter económico: Certificado de estar al corriente con la AEAT y TGSS, cuantía subvención pagada, nº de cuenta bancaria, TC1 y TC2, Libros de contabilidad (Libro Diario, Libro inventario, Cuentas anuales), justificantes de pago |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto |

| COORDINACIÓN TRIBUTARIA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión integral de expedientes tributarios; gestión ejecutiva de los ingresos municipales; recaudación e Inspección de los ingresos municipales; IAE - impuesto sobre actividades económicas; IBI - impuesto sobre bienes inmuebles; ICIO - impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras; IIVTNU - Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana; IVTM - Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; recaudación de ingresos municipales; notificaciones, comunicaciones y avisos; base de datos de sujetos pasivos/obligados al pago; tasas y otros ingresos municipales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal y ejercicio de poderes públicos); Ley 7/85 (LrBRL); RDLeg. 2/2004 (TRLRHL); Ley 58/2003 (LGT); Reglamento general de recaudación, RD 939/2005; Ordenanza fiscal del IAE, IBI, ICIO, IIVTNU y IVTM del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Gestión de los expedientes administrativos de: recaudación e Inspección de los ingresos municipales; recaudación en vía ejecutiva de los ingresos municipales; gestión del IAE; del IBI; del ICIO; del IIVTNU; del IVTM; gestión de notificaciones, comunicaciones y avisos en relación a la recaudación e inspección de los ingresos municipales; recaudación de ingresos municipales (fraccionamientos de pago, devoluciones de ingresos, recursos, reclamaciones, procedimientos especiales de revisión, presentación de documentación, etc); gestión de la base de datos tributaria en relación a la gestión, recaudación e Inspección de los ingresos municipales; gestión de expedientes administrativos relativos a tasas y otros ingresos municipales |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Atención personal, registro de entrada, presencial y electrónico, formulario web y teléfono, bases de datos internas y externas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Sujetos pasivos y obligados al pago no tributarios (personas físicas) y sus representantes, así como representantes de personas jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria. No obstante, los datos pueden ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: nombre, apellidos, DNI/CIF, teléfono, dirección e-mail, direcciones postales, matrículas vehículos. Circunstancias personales: fecha de nacimiento y fallecimiento... Económicos: nº cuenta bancaria, datos de nómina o pensión, datos de bienes susceptibles de embargo. Datos profesionales. En el ejercicio de la potestad sancionadora: derivados de la tramitación de expedientes sancionadores tributarios. Especiales: grado de discapacidad o condición de familia numerosa, a efectos de beneficios fiscales |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | Los determinados en la Ley 58/2003, general tributaria (artículos 94 y 95). |
| DATOS CEDIDOS | Los datos tratados que sean requeridos en virtud del artículo 95 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, general tributaria. |

| DELEGACIÓN DE MOVILIDAD | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Mesas de movilidad (bici, escolar, transporte público...) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, e) RGPD 2016/679 (interés público); Ley 7/85 (LrBRL), artículo 69; Ley 8/2010 (LRLCV), artículos 137 y ss.; Ley 6/2011, de movilidad de la CV |
| FINALIDAD | Gestión de las mesas de movilidad sostenible; actualización de la lista de correos electrónicos de las personas físicas y representantes de entidades que forman parte de las distintas mesas de movilidad de cara a la convocatoria de las mismas o las que puedan crearse en el futuro. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes de asociaciones de vecindario, ONG, colectivos, ciudadanía (todo el tejido social en su amplia gama, dependiendo de la actuación a realizar) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono y mail de contacto de la/s persona/s representantes. Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a asociaciones y rol que ocupan. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | Solo podrán cederse en los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto. |

| DEPORTES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Subvenciones y premios en materia de deportes |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de Valencia |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. c) y e) RGPD 2016/679 (obligación legal e interés público); artículo 25.2, l) de la Ley 7/85 (LrBRL); artículo 7 de la Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la CV; Ley 38/2003 (LGSU); RD 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos. |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes sobre concesión de subvenciones a proyectos deportivos presentados por entidades sin ánimo de lucro, así como premios y otro tipo de subvenciones en materia de deportes |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes de Entidades sin ánimo de lucro; personas interesadas y representantes |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: Nombre y apellidos, más DNI, así como teléfonos y direcciones de correo electrónico (siempre que no sean corporativos) de personas de contacto (nombre y apellidos). |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Formación digital ciudadanía: barrio Cabanyal-Canyamelar-Cap de França, Estrategia Edusi 3c; Consejos de Distrito municipales y grupos de trabajo de las Juntas Municipales de Distrito; Registro de entrada y salida; Candidaturas personas ilustres Pobles Nord de València; Registro Municipal de Entidades; Denuncias sobre contaminación acústica por Aire acondicionado en actividades inocuas; certificados sobre la existencia de actividades inocuas sujetas a comunicación; Certificados de fe de vida; subvenciones; Obras tipo II y actividades inocuas. Participación ciudadana: Presupuestos participativos - Plataforma de participación ciudadana; dinamización marco estratégico; iniciativas populares; Procesos y estrategias participativas); Campañas de comunicación y sensibilización para la participación juvenil en las elecciones municipales; Inscripción a eventos; Talleres de alfabetización digital |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) RGPD; (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LRBRL); Ley 8/2010 (LRLCV); Ley 39/2015 (LPAC); Ley 14/2010, de la GVA, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos; Decreto Ley 143/2015; Ley 6/2014, de la GVA, de prevención, calidad y control ambiental de actividades; Ley 7/2012, de la GVA, de protección contra la contaminación acústica; Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica; Ley 9/2013 (LTAIBG); Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la CV; Reglamento de transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de València; Decreto de 14 de noviembre de 1958 (Reglamento de la Ley del Registro Civil); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 38/2003 (LGSU) y su normativa de desarrollo; DL 1/2021, del Consejo; texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; Ordenanza reguladora de obras de edificación y actividades del Ayuntamiento de València; Ordenanza del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras; Participación ciudadana: Art. 6.1. a), c) y e) RGPD (consentimiento para cuestionarios y entrevistas y grabación de imagen y voz, obligación legal e interés público); Art. 9.2, e) RGPD (el tratamiento se refiere a datos personales que la persona interesada ha hecho manifiestamente públicos); Ley 7/85, reguladora de las bases de régimen local (artículo 69); Ley 8/2010, de régimen local de la CV (artículos 137 y ss.); Ley 3/2019, de la Generalitat de servicios sociales inclusivos de la CV |
| FINALIDAD | Según los casos: Impartición de cursos de formación digital desde noviembre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021, para 500 alumnos residentes preferentemente en el barrio Cabanyal-Canyamelar-Cap de França; Gestión de los Consejos de Distrito municipales y grupos de trabajo de las Juntas Municipales de Distrito; Gestión del registro de entrada y salida de documentos; Gestión del expediente sobre nombramiento de personas ilustres de "Pobles del Nord de València"; Gestión del Registro municipal de entidades; Gestión de expedientes administrativos sobre denuncias referidas a molestias ocasionadas por sistemas de climatización en actividades inocuas; Gestión de expedientes sobre solicitudes de certificados relativos a antecedentes respecto a la existencia o inexistencia de una actividad sujeta a comunicación de actividad inocua; emisión de certificados de Fe de vida para personas que cobran pensiones o perciben ayudas del extranjero o país de la UE; Gestión de expedientes de subvención; Gestión de expedientes administrativos relativos a comunicaciones de apertura de actividades inocuas y procedimientos conjuntos de declaración responsable de obras tipo II y comunicación de actividad inocua y cambios de titularidad; Participación ciudadana: gestión de procesos participativos y dinamización del marco estratégico participativo. Convocatoria y participación ciudadana en votaciones sobre proyectos municipales significativos. Campañas de comunicación y sensibilización para la participación juvenil en las elecciones municipales: Ofrecer información del sufragio activo y del derecho al voto, así como la forma de ejercerlo a las personas que, por primera vez, pueden participar en las elecciones municipales; Realizar actividades formativas que fomenten la adquisición de habilidades en el uso de herramientas tecnológicas con el fin de luchar contra la denominada "soledad pandémica", fundamentalmente en relación a personas mayores |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: vía Web, registro de entrada, presencial, correo electrónico, entrevistas, teléfono, cámaras de vídeo. Participación ciudadana: Entrevistas, cuestionarios, impresos papel, grupos de participación ciudadana presenciales y on line, paseos críticos y otras actividades participativas, correo electrónico, llamadas telefónicas, cámaras de vídeo y fotográficas, formularios web, registro de entrada; Bases de datos internas (padrón de habitantes) |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, ciudadanía, representantes de personas físicas y de entidades con personalidad jurídica. Participación ciudadana: ciudadanía y representantes de entidades asociativas; Personas residentes en la ciudad de València que disponen del derecho de sufragio activo por primera vez en las elecciones municipales |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los casos en que la base de legitimación del tratamiento sea el consentimiento mientras no se solicite sus supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

En todos los casos datos identificativos y de contacto. Además, según cada supuesto: datos circunstancias personales: nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento/ datos circunstancias personales: nacionalidad, sexo/ distrito de empadronamiento, datos circunstancias personales: fecha nacimiento, sexo, nacionalidad/ número de la SS, firma, firma electrónica, datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada/ En caso de personas propuestas: Nombre y apellidos, méritos, imagen/imagen y voz, datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo, de características personales [idioma], de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones]. Participación ciudadana: Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, imagen/voz. Datos de características personales: edad/fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad/lugar de nacimiento, idioma. Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones. Datos académicos y profesionales: formación, profesión, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, situación laboral Datos especiales: Afiliación sindical, ideología; Campañas de comunicación y sensibilización para la participación juvenil en las elecciones municipales: Datos identificativos y de contacto: Nombre y apellidos y dirección postal

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Determinados datos (identificativos, imagen y voz, de personas que intervienen en los Consejos de Distrito) pueden ser objeto de difusión en internet

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| DEVESA ALBUFERA | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Información ciudadana sobre Devesa, Albufera y otras áreas naturales; contratación administrativa; Participación ciudadana, actividades y canal informativo (newsletter) relacionadas con la Devesa, Albufera y otras áreas naturales competencia de este servicio; prácticas universitarias; quejas y sugerencias ciudadanía; registro de embarcaciones que pueden navegar por el lago de la Albufera; Subvenciones; autorización de accesos, ocupaciones y actividades temporales sobre espacio público de la Devesa-Albufera u otras áreas naturales competencia de este servicio; autorización de estudios, trabajos científicos y muestreos en el ámbito de la Devesa-Albufera u otras áreas naturales competencia de este servicio. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos, el art. 6.1, a), b), c) y e) RGPD 2016/679 (consentimiento -para el newsletter y redes sociales-, ejecución contrato, obligación legal e interés público), artículo 9,2, e) y h) del RGPD (datos manifiestos y gestión social); Ley 7/85, LrBRL; Ley 9/2017, de contratos del sector público; LO 4/2007, de universidades, RD 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de estudiantes de Universidad; Ordenanza reguladora del registro de embarcaciones del lago de la Albufera; Ley 38/2003, general de subvenciones, el RD 887/2006, Reglamento de la Ley general de subvenciones; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas |
| FINALIDAD | Facilitar información a la ciudadanía sobre la Devesa, Albufera y otras áreas naturales competencia de este servicio; gestión de expedientes de contratación administrativa; Inscripción en actividades educativas, canal de participación ciudadana y canal informativo (newsletter) sobre actividades en el ámbito del monte de la Devesa, el lago de la Albufera de Valencia y otras áreas naturales competencia de este servicio. Difusión del desarrollo de las actividades en la web municipal y redes sociales; colaborar en la formación universitaria; gestionar quejas y sugerencias; gestión del registro de embarcaciones que pueden navegar por el lago de la Albufera; fomentar la colaboración en la mejora de la calidad de los ecosistemas a través de la educación ambiental; gestionar autorizaciones de determinadas actividades, así como ocupaciones de viales públicos que se pretendan realizar en el ámbito de la Devesa-Albufera y otras áreas naturales competencia de este servicio; gestionar las solicitudes de autorización para la realización de estudios, trabajos científicos y muestreos en el ámbito de la Devesa-Albufera u otras áreas naturales competencia de este servicio; Gestionar las solicitudes de autorización de determinados aprovechamientos (siega de borró, murta, etc.) que se pretendan realizar en el ámbito de la Devesa-Albufera y otras áreas naturales competencia de este servicio. Redes sociales: Gestión y dinamización de redes sociales del servicio de Devesa-Albufera, generación y difusión de contenidos, interacción con la ciudadanía, escucha activa, analítica de datos, acciones de captación de usuarios y promoción de imagen corporativa, atención y resolución de consultas y valoración y medición del impacto y satisfacción |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, email, teléfono, atención presencial; Facebook, X (antiguo Twitter), Instagram y YouTube |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, residentes, personas físicas empresarias o profesionales, representantes, representantes de personas jurídicas así como personas físicas pertenecientes a estas últimas (que acrediten determinadas titulaciones o estén cursando actividades formativas en disciplinas relacionadas con el estudio de espacios naturales), estudiantes de universidad. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS

CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS

Con carácter general: De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono y dirección electrónica, DNI/NIF, domicilio, firma, imagen/voz. Matrícula vehículo (autorizaciones de acceso). Certificado médico, licencia pesca, certificado defunción, datos personales que figuren en el contrato compraventa y libro familia (gestión embarcaciones); datos de representación; datos profesionales: experiencia, pertenencia a grupo profesional, colectivo específico o institución (para "autorización de estudios, trabajos científicos y muestreos" y "autorización de accesos, ocupaciones y actividades temporales"); datos académicos; datos de carácter económico: cuenta bancaria, así como los datos personales que constan en los documentos justificativos de la subvención: nóminas y facturas (para expedientes de subvención). Redes sociales: además datos de categorías especiales [discapacidad, origen étnico, vulnerabilidad, violencia de género]; Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]; Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones]; Datos detalle de ocupación [puestos de trabajo, situación de desocupación, en su caso]; Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por la persona afectada; bienes y servicios recibidos por la misma; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones]

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS

PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante determinados datos (imagen y voz) pueden ser objeto de difusión en medios de comunicación (web y redes sociales)

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| DISCIPLINA URBANÍSTICA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Deber de conservación de los edificios; conservación del patrimonio privado y licencias urbanísticas de demolición; renovación de licencias de ocupación de las viviendas; declaraciones de amenaza de ruina inminente; declaración de situación legal de ruina; licencias de demolición; repercusión de gastos a la propiedad por ejecución subsidiaria; declaración responsable demolición; comunicación medidas precautorias; Informes periciales daños DANA 29-10-24 |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, c) y e) RGPD 2016/679 (obligación legal e interés público). Además, según los casos, la siguiente normativa estatal, autonómica y local: DLeg 1/2021, del Consell de aprobación del texto refundido de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; Ley 7/85 (LrBRL); RDLeg 2/2004 (TRLRHL); Ley 4/1998, del patrimonio cultural valenciano; PGOU de València, de 28 de diciembre de 1988; RDLeg 7/2015 (LSU); Planes especiales derivados; Ley 3/2004 (LOFCE); Decreto ley 2/2012, del Consell, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pymes de la CV; Decreto 151/2009 del Consell por el que se aprueban las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de viviendas y alojamiento; Dleg 1/2005; Ley 39/2015 (LPAC); Art. 3.2.b) del Real Decreto-Ley 6/2024, de 5 de noviembre (DANA) |
| FINALIDAD | Gestión de los expedientes administrativos relativos a: cumplimiento del deber de conservación de edificios en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro; conservación del patrimonio inmueble no municipal; renovación de la licencias de ocupación de vivienda en el término municipal de Valencia con el fin de verificar que cualquier clase de vivienda cumple la normativa técnica sobre habitabilidad; amenaza de ruina inminente de inmuebles; declaración de situación legal de ruina de inmuebles; licencia municipal para la demolición de una construcción; repercusión a la propiedad de los inmuebles y demás sujetos obligados los gastos derivados de la ejecución subsidiaria, por parte del Ayuntamiento, de las obras necesarias para mantener en estos las condiciones adecuadas de conservación y seguridad; Declaración responsable para realizar obras de demolición de cualquier tipo de construcciones (excepto las catalogadas, inmuebles Bienes de Interés Cultural - BIC y Bienes de Relevancia Local - BRL), con una vigencia de 6 meses; cuando no se opte por solicitar la concesión de licencia de obras de demolición; gestión de expedientes administrativos derivados de una comunicación previa de adopción de medidas precautorias; Elaboración de informes periciales necesarios para acceder a las ayudas previstas en el Real Decreto-Ley 6/2024, en relación a los daños sufridos en viviendas y enseres las personas afectadas que residen en las pedanías del sur del municipio de València y que carezcan de seguro |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Atención personal presencial, atención telefónica, por correo electrónico, por instancia en papel o electrónica y la documentación obrante en el expediente (escritos, informes, proyectos técnicos, certificados, etc.), a través del Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV) remitido por interesados o Generalitat, informes de otros servicios municipales (Policía, Bomberos...) consulta de bases de datos internas (Padrón de Habitantes, SIEM y SIT) y externas (Registro de la Propiedad). |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas propietarias de inmuebles y representantes; personas inquilinas de inmuebles y representantes; ciudadanía; personas denunciantes; personas administradoras de fincas; profesionales (arquitectos-as, técnicos-as); representantes de empresas constructoras o de rehabilitación; personas interesadas y representantes; Personas afectadas por la DANA de 29-10-24 residentes en las pedanías del sur del municipio de Valencia |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo, nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio y teléfono, dirección electrónica, firma; Según los casos: Datos académicos y profesionales: titulación (arquitectura, arquitectura técnica, ingeniería, ingeniería técnica, etc.), nº de persona colegiada |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| EDUCACIÓN | |
|-----------------------------------|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Programa de absentismo escolar municipal (PAEM); programa de escolarización sobrevenida y PortES; proyectos educativos; residencias artísticas en centros escolares; conservatorio municipal José Iturbi; centros educativos municipales (colegios municipales y escuelas infantiles municipales); actividades extraescolares; arrendamientos; contratación y subvenciones; Proyectos de educación inclusiva de la dirección general de personas con discapacidad del Ayuntamiento de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público) para absentismo, escolarización sobrevenida, centros educativos, conservatorio de música, subvenciones, arrendamientos y contratos; Arte. 9.2, h) RGPD para absentismo, conservatorio y subvenciones y arte. 6,1, b) y 9.2, g) y h) para centros educativos y actividades extraescolares. En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL); Ley Orgánica 2/2006, de Educación; Ley 29/94, de arrendamientos urbanos y el Código civil, para arrendamientos. Ley 9/2017, de contratos del sector público, para contratos administrativos. Artículo 6,1, a) para el tratamiento de datos de imagen y voz en proyectos educativos y actividades extraescolares, conservatorio de Pianista Iturbi; D 158/2007, del Consell, por el cual se establece el currículum de las enseñanzas profesionales de música y se regula el acceso a estas enseñanzas; D 57/2020, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de Música y de Danza dependientes de la Generalitat; Actividades extraescolares, además, Orden de 27 de noviembre de 1984, sobre utilización de instalaciones y dependencias de Centros Públicos educativos; Consell Escolar Municipal (normas reguladoras para la autorización de la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros escolares públicos); Conservatorio de música: Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica; Orden de 20 de julio de 1995, sobre utilización de instalaciones y dependencias de Centros Públicos educativos; LO 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia; Ley 26/2018, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia; Orden 20/2019, de medidas de respuesta a la inclusión; LO 1/1996, de Protección Jurídica del Menor; RDL 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social |
| FINALIDAD | Respectivamente: gestión de programas individualizados de prevención y/o tratamiento del absentismo escolar; Adjudicación telemática de plaza escolar en València capital; La gestión de proyectos educativos en centros educativos de la ciudad que complementen el currículum, así como, en su caso, la difusión de datos de imagen y voz de personas que participen en dichos proyectos; poner en contacto a los alumnos con la expresión artística y sus creadores; Gestión integral del Conservatorio Municipal de Música José Iturbi y del proceso de formación de cada menor, desde admisión y todas eventuales incidencias del mismo y el desarrollo especial de la actividad particular del centro. Difusión de datos personales identificativos y de Imagen y audio de concierto del alumnado que participe, así como de otras actividades a través de las redes sociales Facebook, Instagram y YouTube; Gestión integral de los centros educativos municipales (colegios y escuelas infantiles municipales) y del proceso de formación de cada menor, desde admisión y todas eventuales incidencias del mismo; Gestión integral de la organización y realización de actividades, actos, eventos y cualquier otro tipo de actuación que suponga actividad extraescolar relativa a la comunidad educativa de los centros educativos municipales fuera del horario lectivo ordinario del alumnado o de la actividad lectiva ordinaria; gestión de expedientes relativos a contratos de arrendamiento, contratos administrativos y subvenciones. Gestión de proyectos de educación inclusiva en colegios y escuelas infantiles municipales con el fin de incorporar la terapia ocupacional en el entorno educativo; la comunicación aumentativa y alternativa en la primera infancia detectando al alumnado que necesite una atención en torno al lenguaje, la comunicación y el habla desde la primera escolarización; apoyo y formación del personal docente, gabinetes psicopedagógicos de los centros educativos municipales, así como de las propias familias; formación a los docentes de Educación Primaria - de los 158 colegios de Educación Primaria de València - en herramientas prácticas de educación inclusiva en el aula |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Respectivamente: Web municipal de Educación, teléfono, correo electrónico, presencial y comunicaciones recibidas de Centros educativos, Servicios Sociales y entidades socioeducativas y otras administraciones; APPValència, PortES y correo electrónico; formularios web; formularios web; sede electrónica; correo electrónico y teléfono; registro de entrada y correo electrónico; cámaras fotográficas y videocámaras, bases de datos internas, entrevistas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Respectivamente: Alumnado y personas integrantes de familias con problemática de absentismo, representantes, personal de equipos docentes, de Servicios Sociales, de entidades socioeducativas, Sanitario, Policía y personal de otras administraciones; menores de más de 2 años y de menos de 16 años objeto de educación sobrevenida, progenitores, tutores o representantes legales de menores objeto de educación sobrevenida, y, en su caso, otros miembros de la unidad familiar que sea preciso para realizar la gestión, personal de centros educativos sostenidos íntegramente con fondos públicos y personal de otras administraciones con competencias en la materia que sean necesarios para llevar a cabo la función; profesorado de los centros educativos; artistas y representantes; ciudadanía. Resto de tratamientos de datos: personas físicas interesadas y representantes, así como representantes de personas jurídicas interesadas; personal de los centros educativos (asistencia/representación en gestiones ante la sede electrónica) |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|---|
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No, salvo en el proyecto educativo "Pleno infantil" difusión en los canales de la Asociación internacional de ciudades educadoras |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | En proyecto educativo "Pleno infantil": Benín, Cabo Verde, Marruecos ,Senegal, Togo, Argentina, Bolivia , Brasil , Colombia, Costa Rica, Ecuador, México , Puerto Rico, Uruguay, Venezuela, Australia, Palestina, República de Corea, Tailandia |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Respectivamente: identificativos de las personas interesadas (incluye, en su caso, datos de imagen y voz) y de contacto de padres, de tipo educativo y social: relacionados con la incidencia del absentismo, de tipo escolar: curso, edad, faltas de asistencia, de tipo sanitario: presencia de adicciones y/o trastornos de conducta, de tipo judicial: medidas judiciales en medio abierto, custodia de menores, divorcios, separaciones, regímenes de visita de personas progenitoras... y cualquier otra medida judicial que afecte a la persona menor; respecto de las personas menores en situación de educación sobrevenida y personas progenitoras, tutoras, representantes: identificativos y de contacto, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, parentesco, nacionalidad, situación familiar, nivel educativo, asignación centro escolar y lugar de residencia, otras personas intervinientes (identificativos, profesionales y de contacto); Identificativos y de contacto del profesorado; identificativos y de contacto de artistas, académicos y profesionales: currículum artístico; Identificativos y de contacto del alumnado y de representantes, circunstancias personales: Fecha y lugar de nacimiento de la persona aspirante, especiales (salud); identificativos de menores que reciben servicios educativos en los colegios municipales o escuelas infantiles municipales o han solicitado hacerlo, datos básicos de salud e identificativos y de contacto de representantes, número de cuenta bancaria, datos de representación; datos económicos (número de cuenta corriente para domiciliación de recibos, nivel de renta, situación laboral y detalle de empleo para el centro Mini-poli); otros datos especiales: violencia de género, situación social, discapacidad. Personal docente y demás profesionales necesarios para la gestión de los centros educativos: datos identificativos y de contacto. Datos características personales, académicos y profesionales; identificativos y de contacto; identificativos y de contacto, tributarios y número de cuenta bancaria de las personas propietarias; Identificativos y de contacto, solvencia económica y profesional; identificativos y de contacto, circunstancias personales: datos familiares, nacionalidad, situaciones de convivencia, estado civil, régimen de tutela o guarda por cualquier causa (libro de familia, resolución de acogimiento, convenio regulador,...). Datos de carácter especial: situaciones de dependencia, de diversidad funcional, violencia de género, salud y embarazo, personas menores beneficiarias. Número de SIP y datos administrativos de censo de matriculación, personas progenitoras y tutoras: económicos, financieros y de empleo; Personal de centros educativos: Nombre, apellidos, DNI y categoría profesional o vinculación en los centros educativos de las personas que vayan a gestionar la solicitud de las ayudas a través de la sede electrónica. En proyectos de educación inclusiva: <u>Proyecto de comunicación aumentativa y alternativa en la primera infancia, para alumnado de 0 a 6 años</u> : Datos identificativos y de contacto; Datos penales [en relación a las familias del alumnado objeto de intervención]; Datos categorías especiales [salud, situaciones de vulnerabilidad, religión, vida sexual, origen racial o étnico, violencia de género]; Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]; Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida]; Datos académicos y profesionales [formación, expediente académico]; Datos detalle de ocupación [en relación al personal docente y gabinete psicopedagógico: cuerpo/escala, puestos de trabajo; en relación a las familias del alumnado: situación laboral, en su caso]; Datos económicos [situación económica de las familias del alumnado sobre el cual exista intervención]. <u>Proyecto de incorporación de la terapia ocupacional en el entorno educativo</u> : Datos identificativos y de contacto; Datos penales [en relación a las familias del alumnado objeto de intervención] Datos categorías especiales [salud, situaciones de vulnerabilidad, religión, vida sexual, origen racial o étnico, violencia de género]; Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]; Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida]; Datos académicos y profesionales [formación, expediente académico]; Datos detalle de ocupación [en relación a las familias del alumnado: situación laboral, en su caso]. <u>Proyecto de Formación en Inclusión Educativa para profesorado de Educación Primaria, infantil y orientadores/as</u> : Datos identificativos y de contacto. Datos profesionales: centro educativo en el que es docente. Datos detalle de ocupación: docentes de educación primaria de centros de la ciudad de Valencia. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, determinados datos, según la actividad, pueden ser difundidos |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

EMPLEO Y FORMACIÓN

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Programas y planes de fomento de empleo y formación para el empleo; Cesión de espacios de centros municipales de formación y empleo; contratos administrativos; boletín informativo Valencia Activa; Difusión y promoción; APP gestión integral programas de empleo. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público) y 9.2.b) y h) (obligaciones y el ejercicio de derechos ámbito laboral y de la seguridad y protección social; y medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu) y reglamento de desarrollo; Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo (artículo 7 " dimensión local de la política de empleo " ; Ley 39/2015 (LPAC); Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo; Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional; Ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la CV; LO 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, normativa autonómica y de desarrollo; Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Ministros, de 27 de abril de 2021 (Plan nacional de Capacidades Digitales) ; RD Ley 36/2020, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; DLey 6/2021 del Consell de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19; correspondientes normas, órdenes y resoluciones de órganos competentes de detalle de cada programa o actuación y que se especifiquen en las bases en cada supuesto. Artículo 9.2.g) del RGPD 2016/679; Artículo 6.1, a) del RGPD 2016/679 (consentimiento para tratamiento de datos de imagen y voz), en caso de que proceda por uso de plataformas o medios técnicos específicos en el desarrollo de la actividad o para promoción y difusión de los planes y programas; Orden 7/2019, de la Conselleria de Economía sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de incentivos a la contratación de personas desempleadas por entidades locales de la CV, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de la CV (Avalem Experiencia Plus); Orden 8/2016, de la Conselleria de Economía sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el Programa de Iniciativa Social en colaboración con corporaciones locales de la CV; RD 1372/1986 (RBEL); Ordenanza reguladora de las tasas por uso y espacio privativo o aprovechamiento especial de Instalaciones, edificios municipales y espacios públicos; artículo 6.1, a) del RGPD para boletín informativos y 6.1 a) y e) RGPD para actividades de difusión; Ley 9/2017 (LCSP) |
| FINALIDAD | Actividades de fomento del empleo en el marco del plan de empleo municipal, así como los programas de empleo con financiación externa EXPLUS, EMPUJU, etc.) y la formación dirigida a favorecer la capacitación laboral (formación profesional certificada, formación a la ciudadanía para mejorar su empleabilidad, formación de idiomas en sector comercial turístico de Ciutat Vella, Ayudas para la formación en idiomas...); Cesión puntual de las instalaciones del Servicio tanto a servicios del Ayuntamiento como a entidades ajenas que las necesiten, para desarrollar diferentes actividades, así como optimizar los recursos municipales; Gestión de expedientes relativos a contratos administrativos por parte del servicio (formalización, ejecución y resolución); Ofrecer información actualizada y periódica a las personas que lo soliciten sobre formación, empleo y emprendimiento; difusión y promoción pública de la actuación con material gráfico de las actividades reales realizadas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal del Ayuntamiento y representantes de entidades públicas y privadas ajenas al Ayuntamiento; ciudadanía; Personas que de alguna manera participen en el proceso o programa que se convoque en cada caso (personal que solicita participar, personal docente, personal asesor en la selección y personas y alumnado seleccionado). Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas o sobre las que se actúe en representación para formalizar el acto jurídico; así como cualesquiera otras personas físicas cuyos datos consten en la documentación, o se precisen de otro modo, para formalizar o ejecutar o resolver el contrato; gestión integral de los programas de empleo |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: atención presencial, registro de entrada, formulario sede electrónica, listados enviados por LABORA, comunicaciones internas y externas, plataforma web habilitada por las empresas adjudicatarias de los programas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|---|
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <p><u>Programas y planes de fomento de empleo y formación para el empleo y App gestión</u>, según los casos: Datos de carácter identificativo y de contacto: nombre y apellidos, DNI/NIE, imagen, voz, firma, dirección, teléfono, dirección electrónica, número de S.S. Datos de carácter económico: Nº cuenta bancaria. Datos académicos y profesionales: formación, vida laboral, contratos de trabajo, certificaciones académicas e inscripción como persona desempleada en LABORA, currículum. Datos de circunstancias personales: edad, sexo, nacionalidad, estado civil, idioma. Categorías especiales de datos: salud, estar en situación/riesgo de exclusión social o ser víctima de violencia de género. Cesión de espacios: identificativos y de contacto de personas físicas interesadas y representantes. Respecto de entidades ajenas al Ayuntamiento: identificativos y de contacto, cuando éstos datos sean propios del representante y no de la entidad. <u>Contratos administrativos</u>: Datos identificativos y de contacto. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación, experiencia profesional y cargo, currículum vitae. Datos económicos: número de cuenta bancaria (este dato solo en el caso de que el servicio tenga acceso a dicha información) <u>Boletín informativo</u>: datos identificativos: nombre, apellidos y dirección electrónica, <u>Difusión y promoción pública</u>: Datos identificativos: Imágenes, fotografías o videos o audio, voz; en su caso, nombre y actividad con la que se relaciona; y nombre completo y DNI y firma</p> |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante determinados datos de actividades de fomento del empleo pueden ser objeto de difusión. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| EMPREDIMIENTO | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Atención y asesoramiento al emprendimiento; formación para emprender; actividad de fomento; contratación administrativa; vivero de empresas; criterios sobre patrocinio de eventos sectoriales en el municipio de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público), la Ley 7/85 (LrBRL); Ley 18/2022, de creación y crecimiento de empresas; Ley 3/2023, de Empleo; Ley general de subvenciones 38/2003; Reglamento de desarrollo; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València; Ley 9/2017, de contratos del sector público; DL 1/2021, de 22 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Plan Resistir; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas. |
| FINALIDAD | Gestión de actividades de asesoramiento para la creación de empresas y alta, en su caso; conservación de los datos relativos a expedientes de solicitud de participación en los cursos para emprender; La gestión de expedientes de concesión de subvenciones y otros tipos de ayudas (premios...) relacionadas con el emprendimiento y la innovación económica en el término municipal de València, así como la difusión de determinados datos identificativos que corresponda en atención a la transparencia de la actividad pública de fomento; gestión de expedientes de contratación administrativa; gestión del procedimiento de autorización del uso temporal de los despachos ubicados en el Centro de recursos empresariales y de emprendimiento Petxina; la gestión de expedientes relativos a la contratación de los patrocinios por parte del Servicio de Emprendimiento |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; atención presencial; formulario web; correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas interesadas, representantes, así como representantes de personas jurídicas interesadas, personas empleadas por las personas interesadas; Familiares de las personas solicitantes de ayudas, así como de las personas trabajadoras de las mismas; personas proponentes o propuestas en casos de premios |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Datos identificativos: De carácter identificativo y de circunstancias personales: Nombre, apellidos, DNI/NIF, teléfono, correo electrónico, código postal, firma, dirección y población de residencia. De características personales: sexo, nacionalidad Datos académicos y profesionales: nivel de estudios y situación laboral De carácter profesional y empleo: formación, proyecto emprendedor, experiencia emprendedora y currículum vitae. Fecha inscripción en el SERVEF. Datos profesionales y ocupación: experiencia técnica y profesional y capacitación económica para llevar a cabo el contrato y no estar incurso en ninguna de las causas invalidantes para contratar. De carácter económico: deudas con la Hacienda estatal, deudas con la Seguridad social, deudas tributarias con el Ayuntamiento de València, subvenciones del Ayuntamiento de València pendientes de justificar, <u>para actividades de fomento</u> : domicilio fiscal y de desarrollo de la actividad, número de cuenta bancaria, actividad económica, código IAE y CNAE de la actividad, mutua para la incapacidad temporal, retribución del administrador, nivel de estudios y situación laboral. En relación a familiares de personas solicitantes de ayudas y personas empleadas por las solicitantes de las mismas, según los casos: Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI); Datos sobre circunstancias personales (Parentesco, edad); Datos especiales (Salud, grado de dependencia); En relación a personas propuestas o candidatas (premios): Datos identificativos (Nombre y apellidos, apodo, sobrenombres y DNI, imagen y voz, firma). Datos de contacto (teléfono, dirección postal y electrónica); Datos sobre méritos, cualidades o circunstancias que justifican su reconocimiento. Datos bancarios: número de cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Determinados datos pueden ser objeto de difusión |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| ESTADÍSTICA | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Estadísticas sobre: Impuesto de actividades económicas (IAE); Impuesto de vehículos de tracción mecánica; padrón municipal de habitantes de la ciudad de València. Solicitudes de información estadística; Encuestas barómetro municipal de opinión ciudadana |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, a), c) y e) del RGPD 2016/679 UE y 9.2, j) del mismo texto legal (consentimiento -para barómetro de opinión ciudadana-, obligación legal - para solicitud información de estadística -, interés público, fines estadísticos); Art. 25 de la LO 3/2018, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales ; Ley 7/85 (LrBRL) ; Ley 12/1989 de la función estadística pública, Ley 5/1990 de estadística de la CV; Plan estadístico de la CV |
| FINALIDAD | Gestión de actividades relativas a la producción de estadísticas a nivel local y desagregaciones submunicipales sobre el Impuesto de actividades económicas (IAE), sobre el Impuesto de vehículos de tracción mecánica y sobre la población de València; gestión de las solicitudes de información estadística; Realización de encuestas de opinión pública en desarrollo del Barómetro municipal de opinión Ciudadana |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Bases de datos internas del Ayuntamiento y registro de entrada y correo electrónico (<u>para solicitud información de estadística</u>). Encuestas: presencial y telefónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes con actividad económica en la ciudad de València de alta al IAE; personas físicas y representantes de titulares del recibo de los vehículos de tracción mecánica registrados al Impuesto en la ciudad de València y población residente en la ciudad de València; ciudadanía (<u>para solicitud información de estadística y encuestas</u>) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>IAE</u> : datos del sujeto pasivo (documento identificativo, nombre y apellidos, dirección, datos de la actividad, elementos tributarios (códigos, cantidades y literales). <u>IVTM</u> : Matrícula del vehículo, identificación del sujeto pasivo (tipo de documento, número y letra, nombre y apellidos), domicilio, tipo de vehículo, bonificación (tipo y cuantía). <u>Padrón de habitantes</u> : NIE, nombre, apellidos, sexo, lugar de nacimiento (municipio, provincia y país), fecha de nacimiento, documento identificativo (tipo y número/letra), nivel de estudios, país de nacionalidad, dirección, <u>Solicitud información estadística</u> : De carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico. Barómetro opinión ciudadana: Datos identificativos (Nombre y apellidos, firma y voz). Datos de contacto (teléfono y dirección electrónica); económicas; opinión; características personales (edad, formación, ocupación); datos especiales: ideología, afiliación sindical, religión, origen étnico |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| FIESTAS Y TRADICIONES | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Visitas a los museos de Cultura Festiva; Subvenciones de Cultura Festiva; Adquisición u obtención de bienes culturales en concepto de donación o cesión; Inventario de bienes y derechos de los museos de Cultura Festiva; Préstamo de fondos de museos; Grabaciones en los museos de Cultura Festiva; |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos, art. 6.1. b), c) y e) RGPD 2016/679 (ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 40/2015 (LRJSP); Ley 4/1998 del patrimonio cultural valenciano; Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos; Ley 14/2010, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la CV; Decreto 143/2015, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de la Generalitat, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos |
| FINALIDAD | Gestión de las reservas relativas a las visitas en los tres museos dependientes de Cultura Festiva; gestión de expedientes de concesión de subvenciones en sus distintas modalidades (ayudas, premios...) relacionados con la cultura festiva; gestionar expedientes de adquisición de bienes en concepto de donación o cesión; gestión inventario de bienes y derechos de los museos de Cultura Festiva; gestión de préstamo de fondos de los museos del Servicio de Cultura Festiva; gestión del expediente relativo al convenio de referencia, así como las actividades vinculadas al mismo y el mantenimiento del contacto entre las partes; gestionar las visitas de los medios de comunicación, prensa, medios digitales, y otros interesados en realizar grabaciones en las instalaciones y exposiciones |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico, atención personal. <u>En relación al convenio de colaboración:</u> Correo electrónico y teléfono. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Respectivamente:</u> Ciudadanía y representantes de personas físicas y jurídicas; Personas físicas autoras de las obras y personas físicas relacionadas con las anteriores y con el modo de adquisición o fórmula que legitime la tenencia de la obra o derecho inventariado; Personas físicas relacionadas con la persona solicitante/beneficiaria y con el origen del préstamo de los fondos, personas físicas relacionadas en su caso con la empresa transportista que lleve a cabo los traslados de los fondos, personas físicas relacionadas con la autoría de las obras concretas que se presten; Personas físicas que soliciten permiso para realizar la grabación y la realicen, así como representantes de las personas jurídicas en el mismo sentido; Ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En general, datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF/PASAPORTE, dirección, e-mail de particulares y de representantes. <u>Adquisición u obtención de bienes culturales en concepto de donación o cesión:</u> datos relativos a cargo que ostenta en relación a entidades con personalidad jurídica. <u>Además en relación a préstamos museos:</u> datos identificativos, profesionales y firma de personas físicas relacionadas en su caso con la empresa transportista que lleve a cabo los traslados de los fondos: y datos identificativos nombre y apellidos o nombre artístico de personas físicas relacionadas la autoría de las obras concretas que se presten |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías que corresponda en cada supuesto |

| FISCAL GASTOS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Base de datos de personas proveedoras - acreedoras del Ayuntamiento |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6,1, e) del RGPD 2016/679 UE (interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); RDLeg 2/2004, TR Ley reguladora de las haciendas locales; Ley 47/2003, general presupuestaria. |
| FINALIDAD | Gestión de la base de datos de personas proveedoras y acreedoras del Ayuntamiento |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; comunicación electrónica interna |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y sus representantes, así como representantes de personas jurídicas que inicien o mantengan una relación económica con el Ayuntamiento como acreedoras, cesionarias, personal propio o terceras personas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Permanente, salvo que la persona interesada solicite la baja de este fichero. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, DNI/NIF dirección, teléfono, correo electrónico Datos económicos: número de la cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

FISCAL INGRESOS

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Control financiero ingresos |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Ley 7/85 (LrBRL); RDLeg 2/2004 (TRLRHL) |
| FINALIDAD | La realización de las tareas de control financiero de ingresos previstas en el Plan de actuación de la Intervención |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Bases de datos internas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Sujetos pasivos tributos y sanciones; personas físicas y representantes,; representantes de personas jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | 6 años, por analogía del plazo previsto para la conservación de los registros contables la regla 40 de la OrdenHAP 1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |

DATOS TRATADOS

| | |
|-----------------------------|--|
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, denominación persona jurídica, NIF; De carácter económico: importe liquidaciones. Datos procedimiento recaudación. |
|-----------------------------|--|

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

| | |
|------------------------------------|---|
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
|------------------------------------|---|

CESIÓN DE LOS DATOS

| | |
|--|--|
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| GESTIÓN CENTRO HISTÓRICO | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Planeamiento, gestión e información urbanística |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL), Texto refundido de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes administrativos en relación al planeamiento urbanístico, la elaboración y tramitación de la gestión urbanística, los expedientes de información urbanística, los procesos de participación pública y la elaboración e implementación de proyectos de mejora |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, formularios de la web, teléfono, presencial, a través de organismos oficiales de otras administraciones públicas: INE, padrón de habitantes... |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y sus representantes, así como representantes de entidades con personalidad jurídica y personal de otras administraciones públicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail. Circunstancias personales: nacionalidad. De carácter económico: número de cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| GESTIÓN URBANÍSTICA | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Procedimientos de reparcelación o expropiación |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); DLeg 1/2021, del Consell; texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje y el RD legislativo 7/2015, por el que se aprueba el TR de la Ley de suelo y rehabilitación urbana |
| FINALIDAD | Procesos de transformación de suelo |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas propietarias de suelo y sus representantes, así como representantes de personas jurídicas propietarias de suelo. Representantes de entidades que actúan en la condición de agente urbanizador |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail. Económicos: certificación del Registro de la Propiedad y del Catastro sobre propiedades afectadas |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

IGUALDAD**NOMBRE DEL TRATAMIENTO**

Programa de actividades y talleres de la Secció Dones i Igualtat ("Espai dones i igualtat", "Unitats Igualtat" u otros); Atención multidisciplinar a mujeres; Atempo; certamen relatos Beatriu Civera; convenios; contratos; programa de cribado universal de la violencia de género (inactivo en la actualidad); newsletter del servicio de igualdad; premios TFM (inactivo en la actualidad); programa REPARA; Consejo de las mujeres y para la igualdad, otros órganos sectoriales y Comisiones gestionadas por el Servicio de Igualdad; cumplimiento penas trabajos en beneficio comunidad (inactivo); campañas sensibilización; subvenciones; premios CALIU; Premios anuales para la igualdad; cesión de aulas en Espai dones i igualtat/unitats d'igualtat; Programa educativo de igualdad y prevención de la violencia machista; Oficina de no discriminación (ONDIS); Plan integral de atención a la prostitución; "Taronja sencera" atención violencia de género en adolescentes; Puntos violeta; actividades formativas

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Ayuntamiento de València

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

Programa de actividades y talleres de la Secció Dones i Igualtat ("Espai dones i igualtat", "Unitats Igualtat" u otros): Artículo 6.1. a) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento - solo para tratamiento datos imágenes y voz y su difusión-, obligación legal e interés público); art. 9.2, h) del mismo cuerpo legal (fines de prestación de asistencia social); art. 25.2. o) de la Ley 7/1985 (LrBRL); LO 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; LO 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 7/2012, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la CV; Ley 9/2003, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres; Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Atención multidisciplinar, Atempo, Programa Repara; trabajos beneficio comunidad, ONDIS, "Taronja sencera": art 6.1. c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público); Certamen relatos Beatriu Civera: artículo 6.1. a), c) y e) del RGPD 2016/679 (consentimiento para la publicación o difusión de nombre y apellidos, imagen y voz de personas preseleccionadas, premiadas e integrantes del jurado, obligación legal e interés público); LO 1/1982; Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo. Otros premios y subvenciones: art 6.1. c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público); Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo. Convenios: artículo 6.1, b) c) y e) del RGPD (ejecución convenio, obligación legal e interés público); Ley 40/2015 (LRJSP) Contratación: Artículo 6.1 a), b) y c) del RGPD [consentimiento (para la grabación de imágenes, voz, y su difusión, en su caso), ejecución contrato y obligación legal]; Ley 9/2017 (LCSP). Cribado universal: artículo 6.1. e) del RGPD (ejercicio poderes públicos e interés público). Newsletter: art. 6.1 a) del RGPD (consentimiento). Trabajos en beneficio comunidad: artículo 6.1. c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público), arts. 33.3 l), 33.4.i), 39, 40.4, 49 y concordantes de la LO 10/1995 (CP); RD 840/2011; Campañas sensibilización: artículo 6.1, a), c) y e) del RGPD (consentimiento para la difusión de datos en internet, obligación legal e interés público). Consejo de las mujeres, órganos sectoriales y comisiones: artículo 6.1. c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público). Cesión aulas Espai dones: artículo 6.1 c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Ley 33/2003 (LPAP).

Para Consejo mujeres, órganos sectoriales y comisiones y para convenios colaboración, subvenciones en materia de igualdad: Ley 23/2018, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI; Ley 8/2017, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la CV. Programa educativo de igualdad y prevención de la violencia machista: artículo 6.1. a) y e) del RGPD (consentimiento -solo para tratamiento datos imágenes y voz y su difusión-, obligación legal e interés público). Plan integral de atención a la prostitución: Artículo 6.1. a) y e) del RGPD (consentimiento, en relación con imágenes y voz, así como en relación a transferencias internacionales de datos según el artículo 49.1.a) RGPD e interés público). En todos los tratamientos (excepto Newsletter y cesión de aulas): art. 9.2, h) RGPD; art. 25.2. o) de la Ley 7/1985 (LrBRL); LO 1/2004 (LOVG); LO 3/2007 (LOI); Ley 7/2012, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la CV; Ley 9/2003, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres; Ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la CV

FINALIDAD

Programa de actividades y talleres de la Secció Dones i Igualtat ("Espai dones i igualtat", "Unitats Igualtat" u otros): gestión expedientes Atención multidisciplinar, ONDIS: atención presencial, telefónica y telemática a mujeres de la ciudad de València. Atempo: gestión del programa de protección de mujeres víctimas de violencia de género a través de teléfono de protección atendido por Cruz Roja. Certamen relatos Beatriu Civera y otros premios, subvenciones: gestión expedientes Convenios y contratos: gestión expedientes. Cribado universal: conservación de los datos Consejo de las mujeres y para la igualdad, órganos sectoriales y comisiones. Gestión integral de dichos órganos Newsletter: información sobre las actividades del servicio. Programa Repara: atención psicosocial de hombres condenados por violencia de género. Trabajos en beneficio comunidad: conservación de datos. Campaña sensibilización: evaluación del impacto de la web y reconocimiento público de personas por su papel en la lucha contra la violencia de género. Cesión aulas espai dones: gestión expedientes. Programa educativo de igualdad y prevención de la violencia machista: Gestión de datos personales derivados del contacto con los profesionales del centro educativo, la grabación de imágenes y voz en la ejecución del contrato. Plan integral de atención a la prostitución: Desarrollo implantación y control del plan; Puntos violeta: Servicios de información, sensibilización, prevención, atención y formación sobre las violencias sexuales en la ciudad de València en los denominados puntos violeta: Actividades formativas: formación a la ciudadanía en derechos humanos y no discriminación

CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS

Según los casos: Registro de entrada, correo electrónico encriptado, comunicaciones internas y externas, formulario web, internet, medios de comunicación; cámaras fotográficas y de vídeo; presencial

SIGUE PÁGINA SIGUIENTE

| | |
|--|--|
| <p>COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS</p> | <p><u>Programa de actividades y talleres de la Secció Dones i Igualtat ("Espai dones i igualtat", "Unitats Igualtat" u otros):</u> Personas Solicitantes de los cursos/talleres o actividades. Mujeres de la ciudad de València. <u>Certamen relatos Beatriu, premios y subvenciones:</u> personas físicas participantes; representantes entidades jurídicas i personas que integran el jurado. <u>Convenios:</u> representantes y personas cuyos datos puedan ser tratados durante la ejecución del convenio <u>Consejo, órganos sectoriales y comisiones:</u> personas integrantes y de contacto de las personas físicas que forman parte de las entidades. <u>Newsletter:</u> mujeres, representantes de asociaciones y entidades y profesionales. <u>Programa Repara:</u> hombres condenados por delitos de violencia de género que tienen que cumplir una medida alternativa a la pena privativa de libertad, hombres que acuden por voluntad propia. <u>Trabajos beneficio comunidad:</u> personas condenadas. <u>Campaña sensibilización:</u> ciudadanía. <u>Cesión aulas espai dones:</u> personas físicas participantes y personas físicas representantes de personas jurídicas y entidades participantes. <u>Programa educativo de igualdad y prevención de la violencia machista:</u> Profesores y profesoras, otras u otros profesionales del Centro educativo, personas menores participantes en los talleres, padres, madres o personas tutoras de éstos u otras personas que puedan aparecer registradas en el material gráfico. <u>Plan Integral de atención a la prostitución:</u> Personas profesionales de las entidades y organizaciones integrantes de la Coordinadora según el protocolo para la inclusión de las personas en situación de prostitución y trata en la ciudad de València. Otros colectivos de personas interesadas y afectadas por el objeto del Plan a desarrollar; <u>"Taronja sencera":</u> Adolescentes de 14 a 17 años en relación con situaciones de violencia de género y sus familiares; Personas atendidas en puntos violeta</p> |
| <p>PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS</p> | <p>Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión</p> |
| <p>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS</p> | <p>No, aunque en determinados supuestos algunos datos personales son objeto de publicación a internet</p> |
| <p>PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS</p> | <p>España</p> |
| <p>DATOS TRATADOS</p> | |
| <p>CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS</p> | <p><u>Programa de actividades y talleres de la Secció Dones i Igualtat ("Espai dones i igualtat", "Unitats Igualtat" u otros):</u> De carácter identificativo: Nombre, apellidos, Tipo de identificación (DNI/NIE/Pasaporte) y número, Lengua, Teléfono, Fax (en su caso), dirección correo electrónico (en su caso), Imagen y voz, CP, Teléfono, firma, dirección de correo electrónico. Datos de características personales: Profesión. Fecha y país de nacimiento, estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma]. <u>Atención multidisciplinar, Atempro, cribado universal, programa Repara, trabajos beneficio comunidad, ONDIS, "Taronja secera":</u> identificativos y de contacto. De naturaleza penal; de infracciones y sanciones administrativas. Especiales: salud, afiliación sindical, religión, ideología, creencias, vida sexual, origen racial o étnico, violencia de género. Características personales: estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; idioma. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalle de empleo. Datos económicos: ingresos, rentas, pensiones, subsidios, bancarios. Datos de transacciones y cualesquiera otros relacionados con temas laborales, matrimoniales, sociales, psicológicos y jurídicos. <u>Certamen relatos Beatriu Civera, otros premios y subvenciones:</u> identificativos (en su caso, imagen y voz), edad, Cuenta bancaria; respecto de personas integrantes del jurado u órgano evaluador, además, profesionales y cargo. <u>Convenios, subvenciones:</u> identificativos. Datos personales que figuren en documentación justificativa. <u>Consejo órganos sectoriales y comisiones:</u> identificativos y de contacto. <u>Newsletter:</u> nombre, apellidos, DNI, NIE, pasaporte y dirección de correo electrónico. <u>Campaña sensibilización:</u> datos identificativos, _cuenta bancaria. <u>Consejo, órganos sectoriales y comisiones:</u> identificativos y de contacto. <u>Cesión espai dones:</u> identificativos y de contacto. <u>Programa educativo de igualdad y prevención de la violencia machista:</u> Datos de contacto de profesionales del centro (nombre, correo electrónico). Datos de imagen y voz de personas que pudieran resultar registradas en el material gráfico, datos personales contenidos en las autorizaciones de cesión y uso de imagen y voz de las personas que aparecen en este material, de sus padres/tutores o responsables legales. <u>Contratos:</u> Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono, firma, imagen/voz. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo. Datos bancarios: cuenta bancaria. <u>Plan integral de atención a la prostitución:</u> Colectivo de profesionales de las entidades pertenecientes a la Coordinadora y otras personas que participen en el Plan: Datos identificativos (nombre, apellidos, edad, sexo, teléfono, correo electrónico, imagen y voz), Datos profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales); Datos detalle de ocupación [cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo]; Puntos violeta: Posibles situaciones de violencia de género</p> |
| <p>MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</p> | |
| <p>MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</p> | <p>Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.</p> |
| <p>CESIÓN DE LOS DATOS</p> | |
| <p>PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES</p> | <p>No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Sin embargo, según los casos, determinados datos pueden ser objeto de difusión</p> |
| <p>DATOS CEDIDOS</p> | <p>Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto.</p> |

| INNOVACIÓN | |
|------------------------------------|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Proyecto MATchUP - El Marítim Innova; Actividades Missions; Fomento de proyectos de innovación social y urbana que afecten al municipio de València; Contratación administrativa (contratos menores); Proyecto Matchup-EV parking places; Actividades de la estrategia urbana 2030; Compra pública de innovación; Newsletter; Sandbox urbano. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | En proyectos Matchup: Ayuntamiento de València, Fundación de la Comunitat Valenciana para la promoción estratégica el desarrollo y la innovación urbana (LAS NAVES). Senior Europa Sociedad Limitada (KVELOCE), C/ Poeta Josep Cervera Y Grifoll 12 37, 46002 Valencia. CIF. Núm. B97808984 Contacto DPD proyecto: dpo@matchup-project.eu. Resto actividades: Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Proyecto Matchup-el maritim innova</u> : artículo 6.1, a), b), c) y e) RGPD 2016/679 (consentimiento, ejecución de contrato, obligación legal e interés público -en la divulgación de notas de prensa, noticias o memorias de actividad de imágenes o datos personales cuando concurra el derecho a la información; <u>Actividades Missions, Actividades de la estrategia urbana 2030 y ayudas</u> : artículo 6,1, c) y e) del RGPD; Ley 7/85 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos; contratos, además, Ley 9/2017 (LCSP); <u>Proyecto Matchup-EV parking places</u> : artículo 6,1, e) del RGPD (misiones de interés público en el desarrollo de actividades de investigación conforme al artículo 89 del mismo texto legal en el marco de las competencias municipales atribuidas por el artículo 25 de la Ley 7/1985. <u>Compra pública de innovación</u> : art. 6,1, e) del RGPD (interés público); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (para la colaboración con otras entidades del sector público). <u>Newsletter</u> : Artículo 6.1 a) del RGPD (consentimiento); <u>Sandbox</u> : Artículo 6.1.b, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (contrato, obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y Ley 28/2022, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes |
| FINALIDAD | <u>Proyecto MATchUP - El Marítim Innova</u> : gestión del consentimiento informado para la participación en el Proyecto Europeo MATchUP, participación en actividades formativas y de difusión, Generar datos de consumos y generación de energía para su posterior anonimización, análisis, generación de recomendaciones e información personalizada; agregación y estudio con la finalidad de monitorizar los consumos de electricidad y gas, y las condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación) y la presencia en el interior de viviendas, proporcionando a sus residentes información con el objetivo de reducir el consumo de energía, gestión administrativa del proyecto MATchUP, difusión pública de imágenes relacionadas con estas actividades; <u>Actividades Missions</u> : Talleres de CPI, jornadas y cursos de divulgación y participación de la Estrategia Missions 2030; <u>Ayudas</u> : Gestión de expedientes administrativos en relación a la concesión de premios y ayudas para la realización de proyectos de innovación social y urbana; <u>Contratos</u> : gestión de expedientes de contratación administrativa; <u>Proyecto Matchup-EV parking places</u> : Desarrollo de un modelo de gestión inteligente de plazas de aparcamientos, de titularidad del Ayuntamiento de València, destinadas a vehículos eléctricos. Dicho proyecto requerirá el uso de cámaras de vídeo con sistemas de inteligencia artificial. Inicialmente dicho proyecto se llevará a cabo en el aparcamiento público municipal de la Plaza de Brujas. <u>Actividades de la estrategia urbana 2030</u> : Gestión de las actividades relativas a la "Estrategia urbana 2030", realizadas a través de Oficina técnica creada al efecto, con el fin de realizar un servicio global e integral de diagnóstico prospectivo y apoyo a la redacción, implantación, documentación, seguimiento, evaluación de la Estrategia Urbana València 2030. <u>Compra pública de innovación</u> : Gestión de consultas preliminares al mercado previas y preparatorias de los procesos de compra pública de innovación así como durante los posibles proceso de contratación posterior. <u>Newsletter</u> : Ofrecer información actualizada y periódica sobre las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento de València en materia de innovación pública; <u>Sandbox</u> : Gestión integral de recursos de Sandbox urbano y de procesos relacionados con la inclusión de recursos en el Sandbox, así como uso y supervisión y retorno sobre el uso de los mismos, incluida valoración, rechazo, formalización de acuerdos, convenios, alianza estratégica, comisiones de valoración e invitaciones |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>En general</u> : Registro de entrada, web, presencial, correo electrónico, bases de datos internas y externas. <u>Proyecto MATchUP - El Marítim Innova</u> : Presencial o telemáticamente para la obtención del consentimiento; a través de cuestionarios y encuestas; <u>Actividades Missions</u> : Internet, Intranet Municipal, directorio municipal; <u>Proyecto Matchup-EV parking places</u> : Videocámaras. <u>Newsletter</u> : Formulario web, asistencia a eventos, manifestación de interés, email, concurrencia en procedimientos administrativos del servicio |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>En general</u> : personas interesadas y representantes. <u>Actividades missions</u> : personal del Ayuntamiento y representantes de entidades que participen en el proyecto; <u>Ayudas</u> : personas físicas cuyos datos figuren en la documentación aportada al expediente; <u>Proyecto Matchup-EV parking places</u> : personas usuarias del servicio. <u>Compra pública de innovación</u> : Empresarios y profesionales personas físicas y representantes de personas jurídicas; <u>Sandbox</u> : Personas relacionadas con las entidades promotoras y los proyectos que se presenten; personas relacionadas con cualquier recurso urbano no municipal; personal profesional externo que eventualmente pueda participar en la comisión de valoración y otras funciones en relación con la aplicación de la ordenanza y el Sandbox urbano de la ciudad de Valencia |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|---|
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <p><u>En general</u>: identificativos y de contacto. <u>Proyecto MAtchUP - El Marítim Innova</u>: Datos de consumos; Imágenes o registros de vídeo. <u>Actividades Missions y estrategia urbana</u>: académicos y profesionales, Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. <u>Ayudas</u>: En relación a representantes: económicos: cuenta bancaria, régimen SS, documentación de entidades, académicos y profesionales; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. En relación a personas físicas: idem. <u>Contratos</u>: Datos bancarios. <u>Proyecto Matchup-EV parking places</u>: identificativos: Imágenes o registros de vídeo; <u>Sandbox</u>: Personas relacionadas con las entidades promotoras y sus representantes: Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI o análogo, dirección postal, teléfono; dirección electrónica y datos web. Datos de características personales: sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; idioma. Datos profesionales y académicos, relación con proyectos y negocios. Datos económicos y de seguros: datos de certificados de deuda tributaria, seguridad social y reintegro de subvenciones, datos económicos y comerciales del negocio y del proyecto, datos sobre derechos de propiedad intelectual o industrial. Personas relacionadas con la gestión recursos urbanos y supervisión del eventual uso de los mismos: Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI o análogo, teléfono, firma. Datos académicos, profesionales y de empleo: relación con el recurso, cargo y preparación para estar capacitado para gestionar o supervisar el uso. Personas relacionadas con la comisión de valoración y otras funciones en aplicación de la ordenanza: Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI o análogo, teléfono, dirección electrónica, firma. Datos académicos y profesionales relativos a su capacidad para ser invitado y participar en la comisión de valoración.</p> |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | <u>Proyecto MAtchUP - El Marítim Innova</u> : Órganos de gestión y control de la Comisión Europea para el cumplimiento de obligaciones contractuales. Publicaciones de información sobre los resultados del proyecto, actividades públicas, premios o concursos, más los supuestos establecidos en la ley. En los otros tratamientos, los supuestos que vengan establecidos en la ley. <u>En compra pública de innovación</u> : se prevé la cesión de datos a la fundación Las naves y a la organización INNOTRANFER |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| INSPECCIÓN MUNICIPAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Inspección municipal |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) y 9,2, i) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público, salud pública); Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; Texto refundido de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell; Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.; Ley 6/2014, de 25 de julio, de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la CV; Ordenanzas de obras y actividades; Ordenanza de protección contra la contaminación acústica. |
| FINALIDAD | Realización de actividades de inspección de oficio y a petición de otros servicios municipales. |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Atención personal, instancia papel, formulario sede electrónica, y teléfono. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y sus representantes, así como representantes de personas jurídicas propietarias, titulares de actividades en calidad de personas denunciantes y denunciadas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, emplazamiento y, en casos relacionados con las molestias acústicas, informes médicos aportados por la persona interesada (cuadros de insomnio, ansiedad, entre otros) y también datos relativos a la edad de las personas residentes en la vivienda (personas mayores, menores de edad). |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda según los casos. |

| JURADO TRIBUTARIO | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Reclamaciones económico-administrativas |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; Texto refundido ley reguladora de las haciendas locales, el RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo; Ley 58/2003, de 18 de diciembre, general tributaria; Reglamento general de recaudación, RD 939/2005, de 29 de julio; Reglamento orgánico del jurado tributario |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de reclamaciones económico-administrativas |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada presencial y electrónico y correo electrónico institucional del Jurado Tributario |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas interesadas y/o sus representantes y representantes de personas jurídicas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, correo electrónico, dirección postal; datos circunstancias personales: padrón habitantes, estado civil; datos especiales: discapacidades y datos sanitarios relacionados; datos tributarios, económicos y bancarios, así como sanciones administrativas de carácter pecuniario |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos personales más allá de los supuestos previstos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda |

| JUVENTUD E INFANCIA | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades ocio; Servicio de Información y Documentación Juvenil (SIAJ); "Finestra de Participació".Actividades de fomento (subvenciones, Premios de arte y creatividad joven, VLC-SumerCamp Activa-Tech, Talleres apúntate), cesión de espacios de juventud; Actividades formativas para jóvenes; Entradas cultura jove; Perfil, difusión e interacción de Juventud en la Red; Centros municipales de juventud |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Actividades ocio</u> : Artículo 6.1, a), b) y e) y 9,2, h) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para imagen y voz, ejecución contrato en relación a encargadas de tratamiento, interés público, prestación de asistencia social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia social); Ley 9/2017 (LCSP); <u>SIAJ</u> : artículo 6.1 a), 6.1 e) y 9.2, h) del RGPD (consentimiento para el tratamiento de datos de imagen y voz, interés público, prestación de asistencia o tratamiento de tipo social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia social); <u>Finestra participació</u> : Artículo 6.1.b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (contrato/precontrato, obligación legal e interés público); <u>Actividades de fomento, según los casos</u> : Artículo 6,1, a), c), e), 9.2, h) del RGPD; Ley 38/2003 (LGSU) y normativa de desarrollo; <u>Cesión de espacios</u> : 6,1, c) RGPD y Ley 33/2003 (LPAP). En todos los casos: ; <u>Actividades formativas para jóvenes</u> : Artículo 6.1, e) del RGPD 2016/679 UE (interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 15/2017, de la Generalitat, de Políticas Integrales de la Juventud (art. 35); artículo 6.1, a) del RGPD (consentimiento para tratamiento de datos de imagen y voz), en caso de que proceda por uso de plataformas o medios técnicos específicos en el desarrollo de la actividad o para promoción y difusión de los planes y programas. Entradas cultura Jove: Artículo 6.1, e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público); Ley 7/85, reguladora de las bases de régimen local; Ley 15/2017, de la Generalitat, de Políticas Integrales de la Juventud, Cap. IV Recursos y Servicios a la Juventud, art. 44 y ss. En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL); Ley 15/2017 de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de la juventud; Perfil, difusión e interacción de Juventud en la Red: Art. 6.1.a), b) y e) del RGPD 2016/679 (consentimiento, contrato e interés público, ejercicio poder público); <u>Centros municipales juventud</u> : Artículo 6.1.b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (contrato, obligación legal e interés público); respecto a las categorías de datos especiales artículo 9.2.g) y h) RGPD (interés público esencial y gestión social y sanitaria); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 15/2017, de la Generalitat, de Políticas Integrales de la Juventud |
| FINALIDAD | Respectivamente, gestión de expedientes en relación a actividades de ocio formativo para jóvenes durante el período estival; Prestación del servicio de información sobre temas de su interés y asesoramiento en materia de empleo a través de la agencia UV Ocupació, asesoramiento psicológico, asesoramiento afectivo-sexual y asesoramiento legal, fiscal y vivienda; favorecer la participación de la juventud estimulando la realización de propuestas, dirigidas a la ocupación del tiempo libre, por parte de las personas jóvenes de la ciudad. Actividad de fomento en relación a la juventud (ocio, formación, ocupación...); cesión de espacios de juventud; Actividades formativas dirigidas a las personas jóvenes dirigidas a favorecer la capacitación laboral (Club de idiomas como Alemán, Inglés, francés y valenciano, cursos de informática, manipulación de alimentos, carretillas elevadoras etc.), así como su difusión en redes sociales y otros medios de comunicación; Entradas cultura jove: Gestión de expedientes que tienen por objeto la adquisición de entradas para su posterior sorteo entre los y las jóvenes que participan en el sorteo a través de la web municipal; <u>Perfil, difusión e interacción de Juventud en la Red</u> : Gestionar el perfil público en internet y las comunicaciones del servicio de juventud y todo el contenido relacionado con el mismo y la interacción con las personas interesadas a través de la red; <u>Centros municipales juventud</u> : Gestión integral de los centros tanto para el colectivo juventud e infancia como para el resto de la ciudadanía fomentando la integración y relación con este y la misión del Servicio |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Según los casos, registro como usuario en plataforma web; Correo electrónico, teléfono, atención personal; formularios web, registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Respectivamente, Ciudadanía joven de la ciudad de València de diferentes edades, personas progenitoras o tutores legales de personas menores de edad que se inscriban en las actividades, personas físicas y representantes de personas jurídicas que participen en procedimientos de contratación administrativa de actividades comprendidas en el referido programa, así como personas empleadas de dichas personas físicas o jurídicas, cuyos datos personales puedan ser tratados por el ayuntamiento; ciudadanía en general, personas interesadas y representantes- Residencias artísticas: Artistas jóvenes (los y las residentes) de edades comprendidas entre 18 y 35 años. Otras personas que puedan participar de la actividad, como usuarias, incluidas personas menores de 14 años y quienes puedan prestar el consentimiento por estos para el tratamiento de sus datos y decidir sobre su eventual participación. Personal de centros educativos participantes en las actividades |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | |

DATOS TRATADOS

CATAGORÍA DE DATOS TRATADOS

Identificativos y de contacto: (Nombre y Apellidos, DNI, Pasaporte, NIE, Nº S.S., dirección, Teléfono, Firma, Imagen/Voz). Actividades ocio: En relación a las personas inscritas en las actividades: Datos circunstancias personales: sexo, fecha de nacimiento. Datos especiales: salud. Datos académicos. En relación a personas progenitoras y tutores legales: Datos identificativos y de contacto. En relación a personas físicas y representantes de personas jurídicas que participen en procedimientos de contratación administrativa de actividades comprendidas en el referido programa: Datos identificativos. En relación a personas empleadas de las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicatarias del contrato: Datos identificativos. Datos académicos y profesionales. SIAJ: ASESORIA JURÍDICA FISCAL Y DE VIVIENDA: Datos de naturaleza penal (datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas). Datos de categoría especial, (salud, vida u orientación sexual, huella, origen racial o étnico, violencia de género, información de personas con riesgos de exclusión social). Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de características personales (datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento e idioma, en su caso, condición de emigrante). Datos académicos y profesionales (formación, titulación, experiencia profesional, pertenencia a colegios y o asociaciones profesionales). Datos económico financieros y de seguros (Ingresos, rentas, préstamos, avales, inversiones, datos económicos de nómina, datos económicos de nóminas, datos deducciones impositivas/impuestas, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial créditos). Datos de detalle de empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador). Datos de transacciones (bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones). ATENCIÓN PSICOLÓGICA: Datos de categoría especial, (salud, vida u orientación sexual, origen racial o étnico, violencia de género, información de personas con riesgos de exclusión social). Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de características personales (datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento e idioma). Datos académicos y profesionales (formación, titulación, experiencia profesional, pertenencia a colegios y o asociaciones profesionales). Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes, asociaciones) Datos de detalle de empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador). ASESORAMIENTO EN MATERIA AFECTIVO-SEXUAL: Datos de categoría especial, (salud, vida u orientación sexual, huella, origen racial o étnico, violencia de género, información de personas con riesgos de exclusión social) Datos de características personales (datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento e idioma). Datos identificativos: Nombre de pila. Datos circunstancias personales: fecha de nacimiento, edad, sexo, lugar de nacimiento, lugar de residencia, en su caso, condición de persona emigrante. Datos sensibles: salud. Datos económicos: situación financiera. COACH ASESORAMIENTO MATERIA EMPLEO: Datos de categoría especial, (salud, vida u orientación sexual, origen racial o étnico, violencia de género, información de personas con riesgos de exclusión social). Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de características personales (datos de estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento e idioma). Datos académicos y profesionales (formación, titulación, experiencia profesional, pertenencia a colegios y o asociaciones profesionales). Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes, asociaciones) Datos de detalle de empleo (cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador); Actividades formativas: Datos académicos y profesionales: formación, certificaciones académicas. Datos de circunstancias personales: edad, sexo, nacionalidad, estado civil, idioma. Categorías especiales de datos: salud, vacunación al día, enfermedad crónica, medicación crónica, alergias a medicamentos o antibióticos, dieta o régimen especial, discapacidad. Datos académicos. En relación a personas progenitoras y tutores legales: Datos identificativos: Nombre y apellido, DNI, email, móvil / teléfono, dirección completa, firma. Finestra participació: datos bancarios. Residencias artísticas: Datos circunstancias personales: sexo, fecha de nacimiento y, en su caso, condición de progenitor o tutor. Datos académicos y profesionales. Económicos, tributarios y seguridad social: deudas tributarias y seguridad social, deudas municipales. Perfil, difusión e interacción de Juventud en la Red: Nombre y apellidos, número de teléfono, dirección electrónica, DNI, NIE, dirección, edad, fecha de nacimiento, sexo; CENTROS MUNICIPALES JUVENTUD: Jóvenes: datos identificativos y de contacto. Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales y datos académicos y profesionales. Representantes de menores y otros: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE o equivalente, domicilio) y datos de representación (en su caso, datos familiares, profesionales o cualquier otro que justifiquen la representación, como tutela, patria potestad o cargo de empresa, asociación,...) Otras personas, incluso jóvenes mayores de edad que no actúen como persona usuaria atendida general: si van a trabajar como talleristas, certificado negativo de antecedentes sexuales. Para cesión de espacios, datos de la entidad o asociación que vaya a realizar la cesión. Como persona representante datos de identidad (nombre, apellidos, DNI/NIE o equivalente, domicilio)

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Sin embargo, según los casos, determinadas datos (imagen y voz) pueden ser objeto de difusión a través de internet

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| LICENCIAS DE ACTIVIDADES | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades económicas y restauración de la legalidad; Informes urbanísticos de compatibilidad |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1 c) y e) RGPD 2016/679 UE (obligación legal, poderes públicos e interés público); Ley 39/2015 (LPAC); Ley 14/2010 de la GVA de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos; Decreto Ley 143/2015; Ley 6/2014, de la GVA de prevención, calidad y control ambiental de actividades; Ley 12/2012, de la GVA, de medidas urgentes de liberalización del Comercio; Ley 7/2012, de la GVA de protección contra la contaminación acústica; Ley 7/85 (LrBRL); Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje; Ordenanza reguladora de obras de edificación y actividades del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Títulos habilitantes para la implantación de actividades sujetas a normativa sectorial, así como control sobre la legalidad de las mismas; Gestión de expedientes administrativos sobre solicitudes de informes urbanísticos de compatibilidad |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Titulares legítimos y proyectistas destinatarios: titulares legítimos y representantes, personas técnicas redactoras de proyectos |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En relación a personas interesadas: Nombre, apellidos, DNI, NIF, pasaporte, teléfono, correo electrónico, dirección personal y dirección de la actividad, imagen (foto DNI), firma (manual y electrónica); Datos personales que puedan figurar en las escrituras de constitución de sociedades mercantiles o de comunidades de bienes: (Datos identificativos de las personas socias, estado civil, régimen económico matrimonial, etc.) . En relación a personas técnicas redactoras de proyectos: Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico. Datos profesionales: titulación/habilitación profesional |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| LICENCIAS URBANÍSTICAS | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Atención a la ciudadanía; licencias de nueva planta, de intervención y de reforma, declaraciones responsables de obras y comunicaciones ambientales. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) i e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); TR de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, DLeg 1/2021, de 18 de junio, de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la CV; Ley 6/2014, de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la CV; RDLeg 7/2015 (LSU); Ordenanza reguladora de obras de edificación y actividades del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Atención consultas ciudadana en materias objeto de la competencia del Servicio de Licencias Urbanísticas. Gestión de expedientes de licencias, declaraciones responsables de obras y comunicaciones ambientales. Además de aquellas actividades con incidencia ambiental en las que el promotor es una Administración Pública. Y expedientes de denuncias, consultas, quejas, reclamaciones, etc. relacionados con los anteriores. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Respectivamente, atención presencial en las dependencias del Servicio con visitas con cita previa, así como telemática; registro de entrada y correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en el procedimiento de concesión de licencias; personal profesional que pueda intervenir en la actuación. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo y de contacto. Datos académicos o profesionales. Datos tributarios: referencia catastral, epígrafe IAE; cuenta bancaria; Datos personales que puedan existir en la documentación que se aporte al presentar las solicitudes de licencia o de declaración responsable |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Atención ciudadana; incidencias comunicadas por la ciudadanía; limpieza de solares |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); ley 7/85 (LrBRL); art 15 del RDLeg 7/2015 (LSU); DLeg 1/2021, del Consell; texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; arts. 16 a 18 de la Ordenanza municipal de limpieza urbana |
| FINALIDAD | Atención ciudadana; gestión de expedientes sobre incidencias en la limpieza viaria o en la recogida de residuos y sobre limpieza de solares privados |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Presencialmente, telefónicamente, correo electrónico o atención telefónica 010, registro de entrada, consultas al Sigesp municipal o programa de la Dirección General del Catastro |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Según lo casos, ciudadanía o personas interesadas (limpieza de solares) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico) |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| MAYORES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades para personas mayores; plazas para personas mayores dependientes; plazas Centro de Día Benicalap-AFAV; Programa de convivencia "València conviu"; cesión de espacios de Centros Municipales de Actividades de Personas Mayores (CMAPM); convenios; Promoción, participación social y otros servicios; Contratación; Coordinación de acción social en Centros municipales de actividades para personas mayores (CMAPM) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Respectivamente: Artículo 6.1, a), b) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para la captación de imágenes y voz y su difusión en la web i redes sociales del Ayuntamiento, relación bilateral por la inscripción a actividades e interés público); Reglamento de los Centros municipales de actividades para personas mayores del Ayuntamiento de València vigente; artículo 6.1, d) y e) y 9.2, c) y h) del RGPD (intereses vitales, interés público, prestaciones sociales), Convenio con AFAV de julio de 2018; artículo 6.1, d) y e) y 9.2, c) y h) del RGPD (intereses vitales e interés público, prestaciones sociales), Convenio con AFAV de julio de 2018; artículo 6.1, a) y e) del RGPD (consentimiento e interés público en programa "València conviu"); artículo 6.1 e) y 9.2 h) del RGPD(interés público), Reglamento de los Centros Municipales de actividades para personas mayores del Ayuntamiento de València vigente; artículo 6.1 c) y 9.2, h) del RGPD (obligación legal), Ley 33/2003 (LPAP); artículo 6.1 b) y c) del RGPD (Relación jurídica derivada del convenio y obligación legal); Ley 40/2015 (LRJSP); artículo 6.1 e) del RGPD (interés público); artículo 6.1. b) y c) del RGPD (contrato y obligación legal), Ley 9/2017 (LCSP). Coordinación de acción social en Centros municipales de actividades para personas mayores (CMAPM): Artículo 6.1 c), d) y e) y 9.2,h) del RGPD. <u>En todos los casos</u> : Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 3/2019, de la Generalitat de servicios sociales inclusivos de la CV. |
| FINALIDAD | Gestión de la participación de las personas mayores y de las socias y socios de los Centros Municipales de Actividades de Personas Mayores (CMAPM) que han solicitado realizar actividades para posterior sorteo de plazas.Gestión de plazas en centros de día y de personas usuarias de los centros; Gestión de solicitudes de plaza para el Centro de Día para Personas Enfermas de Alzheimer Nou Benicalap-AFAV; atención diurna, integral, especializada y terapéutica a pacientes con enfermedad de Alzheimer y sus familias; promoción de su calidad de vida y bienestar, incluido retrasar los cuidados domiciliarios y su institución en residencia; seguimiento y evaluación de las intervenciones realizadas dentro del programa individual de las personas usuarias; gestión del programa València Conviu; gestión de altas y bajas de socias y socios de los CMAPM; gestión de la cesión de espacios (aulas y locales) de los CMAPM; gestión de expedientes relativos a Contratos y Convenios por parte del servicio (formalización, ejecución y resolución).Gestión de servicios de promoción y participación social, así como de estrategias de atención a personas mayores que padecen soledad y exclusión social. Coordinación de acción social en Centros municipales de actividades para personas mayores (CMAPM): Detección de situaciones de riesgo, aislamiento, exclusión social y soledad no deseada en las personas mayores de nuestra ciudad e intervención directa del Ayuntamiento o a través de derivación a entidades del tercer sector |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: Registro de entrada, atención presencial, correo electrónico, formularios web, comunicaciones de la Universidad de València y la Universidad Católica de València, bases de datos internas (padrón de habitantes) |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Según los casos: Personas mayores residentes en la ciudad de valencia; personas mayores dependientes y representantes; personas mayores de 60 años empadronadas en València y personas jóvenes estudiantes hasta 35 años; Socias y socios de los CMAPM; personas físicas interesadas y representantes; representantes de personas jurídicas; así como cualesquiera otras personas físicas cuyos datos consten en la documentación, o se precisen de otro modo, para formalizar o ejecutar o resolver el convenio. Coordinación de acción social en Centros municipales de actividades para personas mayores (CMAPM): Personas mayores en situación vulnerable, familiares y ciudadanía |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS

CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS

En general: Datos identificativos de personas interesadas y familiares de contacto: nombre y apellidos, empadronamiento, fecha nacimiento, DNI, dirección, teléfono. Datos de carácter especial: Salud. En programa *València conviu*: identificativos y Académicos y profesionales: nivel de estudios, categoría profesional; en relación a Personas socias de CMAPM, además, De características personales (estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma); en relación a convenios de colaboración y contratos administrativos: identificativos y de contacto, así como cargo de las personas que intervienen. Coordinación de acción social en Centros municipales de actividades para personas mayores (CMAPM) Personas mayores en situación vulnerable: situación vulnerable. Ciudadanía: Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI) y de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico); Centro de día Benicalap-AFAV: Datos personas usuarias: además N° SS, N° SIP, correo electrónico, firma/huella, imagen/voz) y prestaciones sociales de la que es beneficiario/a. Datos de naturaleza penal: órdenes de alejamiento o sentencias violencia de género relacionadas con la persona usuaria o personas cuidadoras. Datos categorías especiales: salud, religión, ideología, creencias, vida sexual, origen racial o étnico. Datos de características personales: estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma. Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones. Datos detalle de ocupación: formación, titulaciones y experiencia profesional antes de la enfermedad. Datos económicos: ingresos pensión y prestaciones y datos cuenta corriente bancaria. Datos de familiares: identificativos y de contacto, en especial de cónyuge, hijos e hijas o representante legal: nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma/huella, imagen/voz)

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| MEJORA CLIMÁTICA | |
|--|---|
| FICHA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Subvención programa 50/50 colegios; Campaña Bono Bici VLC; Programa negocio local sostenible 22-25; Consejo Alimentario Municipal; Desarrollo proyecto 50/50 colegios públicos |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de Valencia |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu); Reglamento de desarrollo; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València. Consejo alimentario municipal: Artículo 6.1.e) del RGPD 2016/679 UE (interés público); Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; Reglamento de Transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de València (arts. 71 a 79); aplicación supletoria del artículo 17.4 del Reglamento municipal de Gobierno Abierto: Transparencia. <u>Desarrollo proyecto 50/50 colegios públicos</u> : Art. 6.1. a) y e) del RGPD 2016/679 UE (Consentimiento expreso para el tratamiento de datos de imagen y voz y su difusión en internet e interés público); Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes sobre concesión de subvenciones a centros públicos que cumplan con los objetivos de reducción de consumo energético; Promocionar la movilidad sostenible y dinamizar el sector comercial local de la ciudad de València, incentivando la adquisición y reparación de bicicletas convencionales, bicicletas eléctricas, kits de electrificación y vehículos de movilidad personal (VMP) en el comercio de proximidad de València; Promocionar el desarrollo sostenible, la eficiencia energética, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y dinamizar el sector comercial local y del canal HORECA de la ciudad de València. <u>Consejo alimentario municipal</u> : Gestión de la renovación de miembros del Consejo, así como de las convocatorias y actas de la comisión permanente y grupos de trabajo; gestión de la convocatoria de sesiones del pleno del consejo, asistencia y elaboración de actas; <u>Desarrollo proyecto 50/50 colegios públicos</u> : Desarrollo del Proyecto 50/50 en centros de enseñanza primaria en los que el Ayuntamiento de València tenga encomendado el mantenimiento de las instalaciones y el coste de los consumos energéticos y agua, con el fin de implementar dicho proyecto, así como la difusión de actividades relacionadas con el proyecto a través de redes sociales y otros medios de comunicación |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; Campaña Bono bici: En relación a la ciudadanía y a los comercios personas empresarias individuales y empresas jurídicas: web Cámara de comercio. Programa negocio local sostenible: web Cámara de comercio. <u>Consejo alimentario municipal</u> : Registro de entrada, atención personal y correo electrónico. Grabación en video de las sesiones del Pleno; <u>Desarrollo proyecto 50/50 colegios públicos</u> : Correo electrónico, cámaras fotográficas, videocámaras, presencialmente en las reuniones en los propios centros educativos, documentación aportada por los propios centros educativos |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas representantes de cada colegio público que solicite la subvención, habitualmente quien ocupa la Dirección. Personas físicas cuyos datos resulte necesario tratar con ocasión de la gestión o justificación de la subvención, porque aparezcan en la documentación justificativa de la misma o de otro modo. Campaña Bono Bici y programa negocio local sostenible: Personas físicas interesadas (ciudadanía); personas físicas comerciantes y representantes; representantes de personas jurídicas. <u>Consejo alimentario municipal</u> : Representantes de la corporación municipal, personal municipal del Ayuntamiento que ostente algún cargo en relación al Consejo o vocales designados por el Pleno del Consell Alimentari. Excepcionalmente pueden participar entidades y personas físicas invitadas relacionadas con el sector de la alimentación, agricultura y pesca; <u>Desarrollo proyecto 50/50 colegios públicos</u> : Personas físicas representantes de cada colegio público, personal docente, alumnado, personal de consejería, limpieza y cocina, así como personas integradas en el AMPA |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

En todos los casos: Datos identificativos: nombre y apellidos, cargo o justificación de la representación, DNI y, en su caso, firma. Respecto de personas físicas cuyos datos resulte necesario tratar con ocasión de la gestión o justificación de la subvención: datos identificativos y económicos y cualquier otro que aparezca en la documentación comercial o mercantil o de cualquier tipo al que se tenga acceso con ocasión de la subvención. Campaña Bono bici: En relación a la ciudadanía: datos de carácter económico y bancarios. En relación a empresarios individuales en campaña bono bici y programa negocio local sostenible: De carácter económico (actividad, epígrafe fiscal); Académicos o profesionales (categoría profesional-cargo de quien inscribe al comercio y categoría profesional del personal de la Cámara designado al proyecto). De carácter económico (nóminas y Seguridad Social del personal designado al proyecto de la Cámara de comercio). Consejo alimentario municipal: De carácter identificativo (según los casos): nombre, apellidos, número de DNI, número de teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico, voz e imagen, firma. Datos sobre el cargo que ocupan en la organización a la cual representan; Desarrollo del proyecto 50/50 colegios públicos: Personas físicas representantes de colegios y del AMPA: nombre y apellidos, cargo, DNI, imagen y voz y, en su caso, firma. Alumnado: nombre y apellidos, imagen y voz, edad. Otros colectivos que participen: nombre y apellidos, puesto de trabajo, imagen y voz

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos contemplados en la ley. No obstante, en relación al Consejo alimentario municipal, determinados datos (imagen, voz y nombre y apellidos de las personas que intervienen en el pleno del consejo) pueden llegar a difundirse a través de internet al publicar las sesiones del Pleno del Consejo; igualmente, en el caso del Desarrollo del proyecto 50/50, pueden ser objeto de difusión en redes sociales y otros medios de comunicación datos de imagen y voz

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| MOVILIDAD | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión del tráfico; aparcamiento público; Vados; Plantas viarias e información de redes de servicios; Estado tráfico (ALEXA); Cargobike; Proyectos educativos dirigidos a la Comunidad Educativa relativos a movilidad sostenible |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos, artículo 6.1 b), c) y e) RGDP (ejecución contrato en gestión de plazas de aparcamientos públicos, obligación legal e interés público) y 9.2. h) RGPD (asistencia social); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la CV; RDleg 6/2015, texto refundido de la ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (artículo 7 y 18); Ley 7/2021, de cambio climático y transición energética; RDleg 5/2015 (TREBEP); RDleg 2/2015 (ET); Ordenanza de movilidad del Ayuntamiento de València. Estado del Tráfico y Cargobikes: art. 6.1, a) RGPD; Ley Orgánica 2/2006, de Educación |
| FINALIDAD | Gestión y control del tráfico en tiempo real de la ciudad de València y control de acceso a ciertas zonas como áreas de prioridad residencial (APR) o zonas de bajas emisiones (ZBE); gestión de expedientes para la concesión de autorización para permitir acceso a calle peatonal; Señalización viaria para determinados eventos (fallas...); Gestión de tarjetas de habilitación de acceso con vehículo turismo o motocicletas a calles peatonales; gestión de autorizaciones para circulación de vehículos especiales; Gestión de las plazas de aparcamientos públicos, denuncias y reclamaciones en relación a estas plazas; gestión de autorizaciones de reservas de aparcamiento en las vías públicas; gestión del sistema de regulación horaria de aparcamiento en las vías públicas (ORA), gestión de zonas de reserva en la vía pública para carga y descarga; Gestión de las Tarjetas residente que habilita para el estacionamiento en la zona naranja/verde; expedientes de vados; Gestión de solicitudes de plantas viarias, así como solicitudes de información sobre redes de servicios; Facilitar a la ciudadanía información sobre el estado del tráfico en la ciudad de València mediante el uso de la herramienta o terminales Alexa; Gestión de las altas en el sistema de cargobikes (bicis de carga) del Ayuntamiento de València y cesión de uso de las cargobikes; Gestión de proyectos educativos relacionados con movilidad sostenible, así como, en su caso, la difusión de datos de imagen y voz de personas que participen en dichos proyectos (alumnos, personal de centros educativos) |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Red de Cámaras CCTV de control del tráfico de la Ciudad, bajo las competencias del Centro de Gestión del Tráfico (CGT); Registro de Entrada; bases de datos internas y externas; APPmóvil, formularios web; teléfono; Aplicación móvil "Amazon Alexa" y terminales Echo Dot o Echo Show de Alexa; Proyecto educativo: Material audiovisual: Cámaras fotográficas y videocámaras. Atención al usuario: Correo electrónico, teléfono. Encuestas anónimas: Formularios WEB, formularios en papel |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía en general, personas interesadas, representantes; Proyectos educativos: Personal de centros educativos, alumnado y sus familiares o representantes, en caso de captación de datos de imagen y voz de personas menores |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Las imágenes captadas por las cámaras se conservan por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares. El resto de datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, cuando la base que legitima el tratamiento de determinados datos es el consentimiento se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En relación a la gestión de cámaras CCTV de control de tráfico, zonas APR y ZBE: videos e imágenes captadas por las distintas cámaras CCTV, tanto en fase de pruebas, como tras la puesta en funcionamiento de dichos sistemas, dentro de lo que se corresponde con el sistema general de control del tráfico de la ciudad. En zonas APR y ZBE, y demás actividades de tratamiento relacionadas, además: Datos identificativos y de contacto [nombre y apellidos, DNI, Núm. SS, dirección, correo electrónico, teléfono, firma/huella, imagen/voz, matrícula vehículo] Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de categorías especiales [salud]. Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]. 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; pensiones; historial créditos; tarjetas crédito] Proyectos educativos: En relación al personal de los centros: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección electrónica. Datos de ocupación: cargo, en su caso, imagen y voz. Alumnado: nombre y apellidos, dni, imagen y voz, teléfono, dirección electrónica y firma. Datos de características personales: edad y sexo. Datos especiales: salud. Familiares o representantes del alumnado: nombre y apellidos, dni, dirección electrónica, teléfono y firma |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, determinados datos pueden ser objeto de difusión

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Subvenciones normalización lingüística; Taller "Vides fetes de llengua: la teua biografia lingüística" y otras actividades similares en la Universidad Popular; Rutas literarias València; Encuestas sociolingüísticas |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Subvenciones</u> : Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo. <u>Taller</u> : artículo 6.1, e) del RGPD para realizar actividades de promoción y enseñanza del valenciano y 6.1, a) del RGPD (consentimiento), para el tratamiento específico de biografías lingüísticas de los participantes en las actividades a nivel individual e identificable u otras facetas similares que excedan en general la promoción y enseñanza del idioma con la organización y ejecución de actividades con la Universidad Popular. <u>Encuestas</u> : Art. 6.1, a) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento, interés público, fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1 del RGPD); Ley 5/1990, de estadística de la Comunidad Valenciana; Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública; artículo 25 de la LO 3/2018, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales. <u>En todos los casos</u> : Ley 7/85 (LrBRL); Ley 4/1983, de uso y enseñanza del valenciano, y el Reglamento municipal sobre uso y normalización del valenciano en el municipio de València |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de otorgamiento de subvenciones relacionadas con la normalización lingüística en el ámbito de la ciudad de València; Promoción, gestión, realización y seguimiento del taller "Vides fetes de llengua: la teua biografia lingüística" u otras actividades similares, y difusión, que incluye la coordinación con la Universidad Popular u otras entidades para llevarlo a cabo y con las "escoles municipals" u otras entidades para participar en la actividad práctica, si es el caso, para trabajar la transmisión de la lengua a través de cuentos u otras actividades prácticas que sean procedentes; así como el análisis de los datos anonimizados la mejora continua de la planificación de estas actividades de promoción e impulso del valenciano y garantizar el uso normal; Gestión de rutas literarias por la ciudad de València; Realización y análisis de estudios sociolingüísticos |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Sede electrónica; Taller: registro de entrada y presencial, web. Encuestas: Presencial, web a través de equipos portátiles (tablets) no particulares, telefónica |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas interesadas y representantes, así como representantes de personas jurídicas interesadas; Taller: Ciudadanía que participe en el taller y su círculo familiar en el caso de actividades que se extiendan en el entorno de los individuos; y representantes de las entidades para organizar y difundir los talleres o actividades. Rutas literarias: ciudadanía. Encuestas: Población mayor de 18 años empadronada en el municipio de València |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Como regla general, Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. Encuestas: Los datos se conservan, por parte de la encargada del tratamiento, durante el tiempo necesario para cubrir la fase de verificación de la encuesta, siendo destruidos una vez finaliza esta fase o antes de esta en el caso de que se solicite la supresión de datos por la persona interesada. A partir de la fase de verificación, la encuesta es totalmente anónima. El Ayuntamiento de València en ningún momento tiene acceso a datos personales de las personas encuestadas |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Subvenciones</u> : Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Datos de empleo: cargo. Datos económicos: número de cuenta bancaria. <u>Talleres</u> : personas participantes en el taller o actividad y, en su caso, personas de su entorno familiar: nombre y apellidos, género, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio por barrio, detalle histórico de municipios de residencia, nivel de estudios y centros de estudio, profesión, datos de familiares (pareja, personas progenitoras, hermanos, hijo, nietos,...), lengua materna y otros idiomas, conocimiento y uso de estos idiomas en distintos contextos. Personas en relación con la organización de los talleres o actividades según el caso, y la promoción y difusión: datos profesionales y de contacto y, si procede, de representación. Rutas literarias: Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y número de teléfono. <u>Encuestas</u> : Datos identificativos (Nombre y apellidos, firma, imagen y voz). Datos de contacto (teléfono, dirección electrónica). Características personales (edad, sexo, nivel de estudios, situación laboral, empadronamiento en València, domicilio habitual para identificar barrio y distrito, lugar y año de nacimiento, tiempo de residencia en València). Datos lingüísticos: lengua materna, lengua de identificación, lengua habitual, conocimiento de otros idiomas, nivel de competencia lingüística en valenciano, interés en aprender valenciano, castellano e inglés en los próximos dos años, lengua de comunicación con los hijos, en su caso. Usos lingüísticos en varios ámbitos: lengua o lenguas de comunicación en casa, con las amistades, con los vecinos, con personas desconocidas en la calle, en el ámbito comercial (comercios de proximidad de barrio, cadenas de supermercado y grandes superficies y centros comerciales), en el caso de que trabaje o haya trabajado en el último año lengua de comunicación con los compañeros, con los clientes y con otras empresas y proveedores), en asociaciones deportivas, culturales y sociales en el caso de que forme parte de alguna, lengua de relación con el Ayuntamiento de València y lengua de comunicación en mensajes privados como correos electrónicos y WhatsApp. Frecuencia de uso del valenciano en el consumo, si es el caso, de música, radio, televisión, lectura y redes sociales. Valoración sobre el uso actual y el uso deseado en estos ámbitos y valoraciones sobre la importancia o no de conocer y promover el valenciano |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos legalmente previstos

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividad de urbanización de iniciativa privada vinculada a licencias o a programas de actuación integrada o aislada; Licencias de obra en la vía pública y órdenes de ejecución; Elaboración y ejecución de proyectos de mantenimiento, reparación, renovación de calles y de caminos de la ciudad de València; Quejas y sugerencias |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; DLeg 1/2021, del Consell; texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; Ordenanza municipal de circulación aprobada por acuerdo de 28.05.2010; Ley 9/2017 (LCSP). Quejas y sugerencias: art. 6,1, e) del RGPD (interés público); Ley 39/2015 (LPAC); Decreto 165/2006, que regula las quejas o sugerencias en el ámbito de la administración y organizaciones de la Generalitat (aplicado a la administración local); Ley 3/2010, de la administración electrónica de la CV; Reglamento de gobierno abierto: transparencia del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de control de la actividad de urbanización de iniciativa privada vinculada a licencias o a programas de actuación integrada o aislada; Tramitación de expedientes de concesión de licencias de obra en la vía pública (rebaje de acera o modificación de rasante) y órdenes de ejecución; Tramitación de expedientes de contratos menores; gestión de quejas o sugerencias |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; bases de datos internas; correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y sus representantes. Ciudadanía en general (particulares, representantes, representantes de comunidades de propietarios/as, titulares de locales comerciales), profesionales habilitados |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, imagen DNI/NIF, correo electrónico, firma, datos titularidades sobre bienes inmuebles y referencias catastrales |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ocupación del dominio público; aplicación informática para la gestión integral de la ocupación del dominio público con actividades y eventos (sección eventos); contratos administrativos del Servicio (sección eventos). |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, b. (contrato - para contratos y aplicación informática), c. (obligación legal –para ocupación de dominio público, aplicación informática y contratos), e. (interés público- para ocupación de dominio público) del RGPD 2016/679 UE; Ley 7/85 (LrBRL) Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Ley 33/2003 (LPAP); RD 1372/86, Reglamento de bienes de las entidades locales; Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal vigente; Ley 39/2015 (LPAC); Ley 9/2017 (LCSP) |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de ocupación del dominio público municipal en relación a actividades, eventos y terrazas de hostelería; análisis y desarrollo de una aplicación informática para la gestión integral de la ocupación del dominio público con actividades y eventos; gestión de expedientes de contratación administrativa |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Ocupación de dominio público</u> : personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas. <u>Contratos</u> : personas físicas interesadas y representantes, representantes de personas jurídicas interesadas y otras personas físicas que trabajen para las mismas. <u>Aplicación informática</u> : personas físicas (así como sus representantes) y representantes de personas jurídicas cuyos datos obren en los sistemas municipales como contribuyentes o relacionados con autorizaciones de ocupación del dominio público municipal (actividades y eventos). Personas físicas que participen del soporte, mantenimiento, desarrollo, garantía de la aplicación o que para su funcionamiento y cumplir la finalidad del tratamiento deban tener usuario y participar de su gestión. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Ocupación dominio público</u> : de carácter identificativo: DNI, NIF, NIE, nombre, apellidos, teléfonos, fax, email, dirección postal. <u>Aplicación</u> : de carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail; datos de características personales: fecha de nacimiento, profesión, estado civil. Datos de ocupación: cargo. Datos económicos. Datos profesionales. <u>Contratos</u> : De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail; datos de características personales: fecha de nacimiento, profesión, estado civil. Datos de ocupación: cargo. Datos económicos y tributarios. Datos de sanciones administrativas |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

| OFICINA BIENESTAR ANIMAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Carné personas colaboradoras en el plan colonial felino; Censo canino municipal (CCM); Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos (LAP); Recogida, acogida, atención veterinaria y mantenimiento de los animales en los centros municipales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València y, según los casos, otras entidades firmantes de convenios de colaboración |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Carné PCF: art. 6.1, e) del RGPD; CCM: art. 6.1, c) y e) del RGPD; Ley 4/1994, de protección de animales de compañía de la CV: art. 24.1.a); LAP: art 6.1, c) del RGPD; Ley 50/1999, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos; Recogida, acogida, atención veterinaria y mantenimiento de los animales en los centros municipales: Artículo 6.1, b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Ley 7/2023, de protección de los derechos y el bienestar de los animales; Ley 2/2023, de protección, bienestar y tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal de la CV; Ley 50/1999, sobre el régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y normativa de desarrollo; Ley 8/2003, de Sanidad Anima; Plan colonial felino |
| FINALIDAD | Gestionar el Censo de personas acreditadas como colaboradoras en el Plan colonial Felino; Gestionar el Censo de los canes de la ciudad de València; Gestionar los expedientes de solicitud de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos; Gestionar: la adopción de animales; la entrega de animales, por particulares o por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía Local; Redes sociales: Fomentar la adopción de los animales de compañía a cargo de la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Valencia y mejorar la comunicación general de la Concejalía con la ciudadanía |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: registro de entrada, correo electrónico encriptado, teléfono, atención presencial; redes sociales |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Carné PCF</u> : Personas acreditadas como colaboradoras en el Plan Colonial Felino; <u>CCM</u> : Personas Propietarias de canes residentes en la ciudad; <u>LPA</u> : Personas tenedoras de animales potencialmente peligrosos; <u>AA y RA</u> : Personas adoptantes de los animales; Personas propietarias de los animales y, en ambos casos: personal del Ayuntamiento y otras administraciones públicas; personas que interactúen en redes sociales |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En general: Identificativos y de contacto; LPA: Especiales: salud solicitantes licencias (certificados capacidad física y aptitud psicológica) Datos sobre sanciones en materia de animales potencialmente peligrosos, antecedentes penales; AA y RA: En relación a personas propietarias o poseedoras de animales: Datos identificativos y de contacto: Nombre y DNI, firma, dirección postal, dirección electrónica, teléfono. Datos de naturaleza penal: condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas derivadas de la intervención de animales. Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de categoría especial (Situaciones de vulnerabilidad advertidas en domicilios en los que se realicen intervenciones en materia de sanidad y maltrato animal), Datos económico-financieros derivados de la gestión de tasas. Datos de transacciones derivados de la gestión de tasas. En relación a las personas que quieran acoger o adoptar animales: Datos identificativos y de contacto. Datos económico-financieros derivados de la gestión de tasas. Datos de transacciones derivados de la gestión de tasas. En relación a las personas voluntarias: Datos identificativos y de contacto. Datos de características personales y de datos de circunstancias sociales en relación a personas voluntarias. Datos académicos (formación, titulaciones...) |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En determinadas actividades de tratamiento algunos datos pueden ser objeto de difusión |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

OFICINA TÉCNICA DE APOYO A LA MOSTRA DE VALÈNCIA

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Registro de personas proveedoras/acreedoras del organismo autónomo municipal Mostra de València i iniciatives Audiovisuals |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679, UE (obligación legal e interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales; Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria |
| FINALIDAD | Gestión de la base de datos de personas proveedoras y acreedoras del organismo autónomo municipal <i>Mostra de València i iniciatives audiovisuals</i> |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, comunicación electrónica interna. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y sus representantes, así como representantes de personas jurídicas que inicien o mantengan una relación económica con el organismo como acreedoras, cesionarias, personal propio o terceras personas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico. Datos económicos: número de la cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PARQUES Y JARDINES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Contratación administrativa; daños a bienes municipales; peticiones de particulares; licencias tala/trasplante; huertos urbanos; Programa de educación ambiental (PEA). PARC DE LA RAMBLETA - 20 ANYS DE BIODIVERSITAT |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Contratación administrativa: art. 6.1. b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 9/2017, de contratos del sector público. <u>Daños a bienes municipales</u> : art. 6.1 c) del RGPD (obligación legal); RD de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código civil. <u>Peticiones de particulares</u> : art. 6.1 e) del RGPD (interés público); <u>Licencias tala/trasplante</u> : art. 6.1 c) del RGPD (obligación legal); normas urbanísticas del procedimiento general de ordenación urbana. <u>Huertos urbanos</u> : art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 UE (interés público); Ordenanza reguladora del procedimiento de otorgamiento de autorizaciones para la gestión de los huertos urbanos del Ayuntamiento de València. <u>Programa de educación ambiental</u> : Artículo 6.1.a) y e) del RGPD (consentimiento para el tratamiento de datos de imagen y voz, así como para su difusión, interés público). <u>En todos los casos</u> : Ley 7/85 (LrBRL) |
| FINALIDAD | <u>Gestión de expedientes administrativos en relación a</u> : contratación administrativa, daños a bienes municipales, peticiones de particulares; Licencias tala/trasplante y huertos urbanos; Gestionar actividades lúdico-educativas del Programa de Educación Ambiental Rambleta |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | <u>Contratación administrativa, peticiones de particulares, licencias tala/trasplante</u> : registro de entrada. <u>Daños a bienes municipales</u> : bases de datos internas, registro de entrada. <u>Huertos urbanos</u> : Registro de entrada y correo electrónico; <u>Programa de educación ambiental</u> : formularios web, cámaras de fotografía y vídeo |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Contratación administrativa</u> : personas físicas y representantes de las mismas, así como representantes de personas jurídicas. <u>Daños a bienes municipales y peticiones de particulares, licencias tala/trasplante</u> : personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas interesadas <u>Huertos urbanos</u> : representantes de entidades legalmente reconocidas integradas en el Registro municipal de entidades; <u>Programa de educación ambiental</u> : Ciudadanía (incluidas personas menores de edad) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI, dirección postal, e-mail. Programa de educación ambiental: datos de imagen y voz. Datos de circunstancias personales: edad |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley, no obstante, determinados datos personales (imagen y voz) pueden llegar a difundirse a través de las redes sociales y la página web del Ayuntamiento |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda |

| PATRIMONIO | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Patrimonio municipal; Inventario de bienes y derechos |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal), la Ley 7/85 (LrBRL); Ley 33/2003, del patrimonio de las administraciones públicas; Reglamento de bienes de las entidades locales, aprobado por Real decreto 1372/1986; Ley 39/2015 (LPAC) |
| FINALIDAD | Tramitación de expedientes en relación a la gestión y protección del patrimonio municipal; formación y el mantenimiento del Inventario de bienes y derechos. |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada; bases de datos internas y externas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas en los expedientes; anteriores titulares de propiedades municipales (inventario) |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Patrimonio</u> : De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail, firma, deudas con la seguridad social, deudas con la AEAT y la tesorería municipal, cuentas bancarias. <u>Inventario</u> : los datos que aparezcan en los expedientes y particularmente los que figuren en el documento público de transmisión de la propiedad (habitualmente nombre y apellidos, DNI, domicilio, estado civil, cónyuge y régimen matrimonial) |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en una ley. Según los casos, determinados datos pueden ser objeto de difusión en internet |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Biblioteca Serrano Morales; Archivo histórico municipal; subvenciones, becas y premios; Museos, actividades en Museos y en determinados bienes integrantes del patrimonio histórico del Ayuntamiento de Valencia |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1. a) b), c) i e) del RGPD 2016/679 (consentimiento para la captación de imágenes y voz de personas y su posible difusión en internet, contrato e interés público) y eventualmente respecto a las categorías de datos especiales 9.2.g) y h) RGPD (gestión social); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 16/1985 (LPHE) y normativa de desarrollo; Ley 3/2005, de la Generalitat, de Archivos; Ley 4/1998 de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano; Ley 4/2011 de la Generalitat, de Bibliotecas de la CV; Ley 3/2005, de la Generalitat, de Archivos; Ley 38/2003 (LGSu); Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus organismos públicos; Ley 19/2013 (LTAIBG); Ley 33/2003, del patrimonio de las administraciones públicas |
| FINALIDAD | Respectivamente, gestión de la biblioteca y del archivo histórico (Custodia, catálogo y difusión de documentación); gestión de expedientes sobre subvenciones, becas para el desarrollo de proyectos de investigación en el ámbito cultural (Arqueología, Blasco Ibáñez) o proyectos de carácter artístico, en el caso de la beca Velázquez y premio "Senyera d'arts visuals", dirigido a artistas visuales de la Comunitat Valenciana; Gestión de los museos municipales, incluyendo la gestión de visitantes, venta de entradas y acciones para su análisis y desarrollo; organización de actividades que se realicen en los mismos (talleres...) y en determinados bienes integrantes del patrimonio histórico, tales como visitas guiadas, así como la difusión de actividades. Gestión de los museos municipales, incluyendo la gestión de visitantes, venta de entradas y acciones para su análisis y desarrollo; organización de actividades que se realicen en los mismos (talleres...) y en determinados bienes integrantes del patrimonio histórico, tales como visitas guiadas, así como la difusión de actividades; Gestión de webs y redes sociales de museos; Gestión de contenidos para difusión en internet y redes sociales Cesión de uso de museos o monumentos municipales, para actividades lúdico-culturales o eventos. Cesión de uso de museos o monumentos municipales, para actividades lúdico-culturales o eventos |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; aplicación web, formulario web, teléfono y dirección electrónica |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Respectivamente, estudiantes e investigadores acreditados; Investigadores/as que realizan consultas físicamente en la sala del Archivo, así como datos personales que puedan existir en los documentos custodiados por el archivo municipal y ciudadanía que necesita acceder a datos de Padrón respecto de fechas anteriores a 1981; personas interesadas en función de la convocatoria; Ciudadanía en general y visitantes o turistas de cualquier origen. Personas físicas relacionadas con el sector turístico o entidades que gestionen visitas u otras actividades sobre los museos y otros bienes integrantes o en relación con la cesión de uso de los espacios, representantes |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En todos los casos, identificativos y de contacto, además, en archivo histórico: nacionalidad, edad, sexo, académicos y profesionales, así como otras categorías que puedan contenerse en los documentos custodiados; en subvenciones: Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, deudas municipales; en becas y premios: académicos y profesionales y cuenta bancaria; Museos y actividades: De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, Imagen y voz, dirección electrónica, domicilio, nacionalidad, idioma. De características personales para descuentos en venta de entradas o cuestionarios sobre las mismas y perfiles de usuarios en la venta, como condición profesional sobre agentes turísticos, condición de discapacidad, exclusión social, estudiante, jubilado, familia numerosa o desempleado |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

CESIÓN DE LOS DATOS

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en una ley. Según los casos, determinados datos pueden ser objeto de difusión en internet

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| PEDANÍAS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Cesiones y autorizaciones de uso de locales municipales; contratación administrativa; convenios; registro de entrada; subvenciones; Mercados de venta no sedentaria de tipología agroalimentaria |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e), del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 33/2003 (LPAP); Ordenanza Reguladora de la Ocupación de dominio Público Municipal; Ley 9/2017 (LCSP); Ley 39/2015 (LPAC); Ley 40/2015 (LRJSP); Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo. <u>Mercados venta no sedentaria agroalimentarios</u> : Art. 6.1.b), c) y e) y 9.2.f) y h) del RGPD (contrato, obligación legal, interés público y ejercicio de poderes públicos, formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones y asistencia social) ; Ley 9/2017 (LCSP); D 65/2012, del Consell, sobre venta no sedentaria en la CV; Ley 3/2011, de Comercio de la CV; Ley 33/2003 (LPAP); Ley 14/2003, de Patrimonio de la GVA; Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria y la Ordenanza municipal reguladora de los Mercados de Distrito del Ayuntamiento de València; LO 1/2004 (LOVG); LO 3/2007 (LOI); RDLeg 1/2013, Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; LO 4/2000 (LOEX); Ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la CV; D 201/2017, de 15 de diciembre, del Consell, por el cual se regula la venta de proximidad de productos primarios y agroalimentarios. En todos los casos: Ley 7/1985 (LrBRL) |
| FINALIDAD | Gestionar expedientes administrativos relativos a: cesión o autorización de uso de locales municipales, contratación administrativa; convenios de colaboración y de subvenciones; gestionar la entrada de escritos o comunicaciones. <u>Mercados agroalimentarios</u> : Organización integral de la venta no sedentaria en mercados, de nueva creación, de venta directa de tipología agroalimentaria (de los descritos en la disposición adicional V de la Ordenanza municipal reguladora de la venta no sedentaria en la ciudad de València). |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada, correo electrónico, teléfono, atención presencial |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas interesadas y representantes de personas jurídicas; ciudadanía. Mercados: Personas solicitantes de autorización y participantes de negocios jurídicos sobre las mismas por cualquier causa -transmisión por incapacidad o muerte, transmisión libre, cese temporal, persona designada para la venta... Titulares de autorización y concesión administrativa, los anteriores y adicionalmente. Personas colaboradoras, designadas para la venta. representantes de cualquiera de los anteriores |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En todos los casos: De carácter identificativo y de contacto. <u>En contratación</u> : imagen, Voz; firma manuscrita y electrónica. Académicos y profesionales. Formación: titulaciones; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Detalles de empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo. Datos de solvencia profesional. Datos económicos: bancarios; certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, deudas municipales. <u>En subvenciones</u> : Datos económicos: bancarios; certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, deudas municipales. <u>En registro de entrada</u> : datos personales relacionados con el escrito y/o documentación presentada. <u>Mercados agrarios</u> : Solicitantes de autorización y participantes de negocios jurídicos sobre las mismas por cualquier causa -transmisión por incapacidad o muerte, transmisión libre, cese temporal, persona designada para la venta...-. De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail, domicilio, firma. Datos de circunstancias personales, profesionales y económicas: emprendimiento, nivel de ingresos, formación y certificados, distintivos, sellos sistemas de calidad, compromisos y otros méritos, manipulador de alimentos o higiene alimentaria, desempleo, hijos, familia monoparental, asociacionismo, sanciones previas por esta actividad, relación con el titular. Datos de categorías especiales: violencia de género, discapacidad, solicitante de protección internacional, situación o riesgo de exclusión social. Datos sobre parcelas de cultivo. Titulares de autorización y concesión administrativa, los anteriores y adicionalmente. Datos identificativos: Imagen/fotografía de cara. Datos económicos, profesionales y circunstancias sociales: vida laboral, alta en el régimen correspondiente, censo de actividades económicas AEAT con el epígrafe, pago si procede del IAE, maternidad, paternidad, jubilación, seguro responsabilidad póliza y pago. Datos tributarios y seguridad social: certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y con la TSGSS. Datos de categorías especiales: violencia de género, discapacidad, situación baja y alta médica, situación salud que ocasione ausencia justificada del puesto. Personas colaboradoras, designadas para la venta: nombre y apellidos, DNI, fotografía de rostro, relación laboral y relación personal con el titular, maternidad/paternidad, formación, méritos, manipulador de alimentos. Datos de categorías especiales: violencia de género, discapacidad, solicitante de protección internacional, situación o riesgo de exclusión social, situación baja médica, situación salud que ocasione ausencia justificada del puesto. Representantes: De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail, domicilio, firma y carácter de la representación. |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| PERSONAL | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividad sindical; contratación administrativa; control de accesos a edificios municipales; gestión económica en materia de personal; expedientes de personal; nóminas; registro diario de la jornada de trabajo; Formación (programas de aprendizaje del personal del Ayuntamiento); Planes de Acción Municipal y Estratégicos del Ayuntamiento a través del aplicativo informático PAM |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1.b), c) y e) y 9.2 b) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público, cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento); Ley 30/1984 (LMRFP); RDleg 5/2015 (TREBEP); Ley 4/2021 (LFPV); RDleg 2/2015 (ET); D 3/2017, Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 35/2006, del IRPF, RDleg 8/2015 (LGSS), Ley 16/1985 (LPHE); <u>En especial para actividad sindical</u> (LO 11/1985 (LOLS); Ley 9/1987, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas en todo aquello que permanezca vigente de dicha norma). <u>Especialidad para control de accesos</u> : en relación a visitantes: art. 6.1. e) (interés público); LO 4/2015 (LOPSC). <u>Como especialidad para el registro diario de la jornada de trabajo</u> : el art. 34.9 y art. 90 de la LO 3/2018, LOPDGDD; art 6.1.a) del RGPD (consentimiento) en relación al tratamiento de los datos de geolocalización y dirección IP como consecuencia del uso de dispositivos de titularidad privada del personal; Ley 16/1985 (LPHE), en cuanto a los datos biométricos del sistema anterior de control horario que solo se conservan por los plazos oportunos. <u>Contratos administrativos</u> : artículo 6.1, b), c) del RGPD (ejecución contrato, obligación legal); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 7/85 (LrBRL). <u>En formación on line</u> : artículo 6.1.a) del RGPD, en cuanto a la imagen y la voz que se puedan tratar con ocasión de la grabación y difusión de videos que incluyan este tipo de datos personales en relación a quien participe en el rol de persona formadora, así como en relación al alumnado; <u>Planes de acción municipal y estratégicos</u> : Artículo 6.1, e) del RGPD 2016/679 (interés público, así como en el art. 4.1 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de régimen local, en el que se establece la potestad de las Entidades Locales de autoorganización, programación o planificación |
| FINALIDAD | <u>Actividad sindical</u> : gestión de la actividad sindical en el Ayuntamiento de Valencia. <u>Contratación administrativa</u> : gestión de expedientes de contratación administrativa. <u>Control de accesos</u> : Gestión del control de accesos a edificios municipales. <u>Expediente personal</u> : gestión expediente personal; efectos del control horario; incompatibilidades; altas y bajas; permisos; licencias; vacaciones; formación; planes de pensiones; acción social; antigüedad; dietas, anticipos, retenciones judiciales u otras. <u>Gestión económica</u> : gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. <u>Nóminas</u> : emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma. <u>Puestos de trabajo</u> : Acceso y provisión de puestos de trabajo. Selección y promoción de personal. <u>Registro diario de jornada</u> : gestión del Registro diario de la jornada de trabajo del personal del Ayuntamiento, así como conservación de datos del anterior sistema de registro; Formación (gestión de los programas de aprendizaje), evaluación del resultado de la acción formativa; estadísticas y analíticas de uso y rendimiento de las personas usuarias, así como la creación de recorridos pedagógicos personalizados de forma que, en base a los parámetros y el historial de aprendizaje del alumnado, pueda efectuarse sugerencias formativas; Gestión de los Planes de Acción Municipal y Estratégicos del Ayuntamiento a través del aplicativo informático PAM |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | <u>Con respecto a cada actividad de tratamiento de datos</u> : Comunicaciones internas; Registro de entrada; <u>Personas empleadas municipales</u> : tarjetas magnéticas en tornos de entrada; Bases de datos internas; Bases de datos y comunicaciones internas, Aplicación web y aplicación móvil. <u>Visitantes</u> : presencial; Formación: videocámaras; Base de datos organizativa |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento de Valencia y familiares, altos cargos, personas becarias en prácticas formativas, representantes sindicales; Personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas (contratación administrativa); Personas visitantes en edificios municipales (control de accesos); En planes de acción municipal y estratégicos: Personal al Servicio del Ayuntamiento, salvo los contratados laborales temporales |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión. 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 |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS

| | |
|------------------------------------|--|
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <p><u>Actividad sindical</u>: Identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Pas/Doc. identificativo, número de registro de personal. Especiales: datos de salud en determinados casos, afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso). <u>Contratación administrativa</u>: Identificativos y de contacto; académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. Económicos: cuenta bancaria. <u>Control de accesos</u>: Identificativos y de contacto. <u>Expediente personal, gestión económica, nóminas</u>: Identificativos y de contacto, número de SS/Mutualidad, imagen, huella digital y firma. Especiales: datos de salud, afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), datos biométricos/huella dactilar (con finalidad de conservación y archivo). Características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, libro de familia, datos familiares, empadronamiento de convivencia, certificado del registro civil de uniones de hecho, certificado de defunción de familiares. Académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. Detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. Certificados de asistencia a cursos o exámenes. Control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia e incumplimientos. 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. <u>Registro jornada</u>: Identificativos y de contacto; puesto de trabajo; tipo de horario (genérico o especial) e incidencias; localización del dispositivo utilizado por la persona empleada municipal mediante tecnología GPS o la que proceda, dirección IP desde la que se efectúa el registro; hora y lugar de inicio y fin de la jornada laboral. Además de los datos biométricos del sistema anterior de control horario que se conservan por los plazos pertinentes, incumplimientos; Formación: imagen y voz</p> |
|------------------------------------|--|

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

| | |
|---|---|
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
|---|---|

CESIÓN DE LOS DATOS

| | |
|---|---|
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En acciones formativas determinados datos pueden ser objeto de difusión |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PLANEAMIENTO | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ayudas al patrimonio rural protegido |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | El artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 4/1998, de la Generalitat Valenciana, del patrimonio cultural valenciano; Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006, por el que se aprueba el reglamento de la ley general de subvenciones; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos |
| FINALIDAD | Gestionar los expedientes de solicitud de ayudas al patrimonio rural protegido |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, personas físicas, sus representantes y representantes de personas jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail. Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PLAYAS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Denuncias sobre molestias por contaminación acústica; campaña escolar "Mutis al aula"; contratación administrativa; actividad de información/divulgativa sobre vigilancia y control de la contaminación atmosférica y acústica en el municipio; informe para autorización de ocupaciones y actividades en playas; gestión de calidad Playas; Servicios de vigilancia, salvamento, socorrismo, asistencia sanitaria, ayuda al baño de personas con discapacidad y otras actuaciones complementarias en las playas de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos, artículo 6.1. b), c) y e) del RGPD 2016/679 (ejecución contrato - contratos administrativos-, obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica; Ley 9/2017 (LCSP); Ley 22/1988, de costas y normativa de desarrollo; Ley 40/2015, de 1 de octubre (LRJAP); <u>Salvamento, vigilancia y otros</u> : Artículo 6.1 e) del RGPD 2016/679 UE (interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 40/2015 (LRJAP); Ley 22/1988, de Costas; Orden de Presidencia de 31 de julio de 1972 y artículo 225 del RD 876/2014 |
| FINALIDAD | Gestionar las denuncias sobre molestias por contaminación acústica; Impartir talleres de formación en contaminación acústica a grupos escolares para mejorar su formación y concienciación; gestionar los expedientes de contratación administrativa; realizar charlas divulgativas en materia de contaminación atmosférica y acústica para diferentes colectivos, principalmente personas estudiantes; gestionar los expedientes administrativos correspondientes a la emisión de informes sobre solicitudes de autorización para ocupación por actividades en playas; Auditorías internas y externas, asesoramiento, mantenimiento y adecuación de los sistemas de gestión de calidad, medioambiente y accesibilidad de las playas de València; <u>Salvamento, vigilancia y otros</u> : Gestión de los servicios de vigilancia, salvamento, socorrismo, asistencia sanitaria, ayuda al baño de personas con discapacidad y otras actuaciones complementarias en las playas de València (talleres y campañas, encuestas de satisfacción y de opinión...). Las encuestas de satisfacción son anónimas constando datos de edad, sexo, nacionalidad, grado de discapacidad y tipo |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; página web, correo electrónico, teléfono, comunicaciones internas; presencial |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía; responsables de centros escolares; personas físicas (autónomos y profesionales) contratistas y representantes de personas jurídicas contratistas; Profesorado/responsables de los grupos a los que se imparten las acciones divulgativas. <u>Para autorización de ocupación y actividades en playas</u> : personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas. Personal del Ayuntamiento, así como de empresas contratistas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Denuncias contaminación acústica</u> : identificativos: nombre, dirección, teléfono, correo electrónico de personas denunciantes, así como datos identificativos de las personas denunciadas; <u>Campañas escolares y acciones divulgativas</u> : identificativos de los responsables del centro donde se imparte la formación: nombre y apellidos, y cargo. <u>Contratación administrativa</u> : identificativos: nombre, apellidos, correo electrónico, DNI/NIF, tanto de los representantes de entidades con personalidad jurídica; como si se trata de personas físicas que actúan en su propio nombre. <u>Autorización ocupación y actividades playas</u> : Datos identificativos. Nombre, apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y teléfono. <u>Gestión de calidad</u> : Nombre, apellidos, DNI/NIF, sexo, nacionalidad, correo electrónico, puesto de trabajo y titulación; <u>Vigilancia, salvamento y otros</u> : Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, NIE, pasaporte, número de seguridad social, dirección y teléfono, y firma en personas atendidas en postas sanitarias y puntos accesibles. Datos de circunstancias personales: sexo, nacionalidad, edad. Datos especiales o sensibles: salud |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. <u>En ocupación para actividades en playas</u> : se comunica a la Demarcación de Costas, sin perjuicio de los supuestos establecidos en una ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

POLICÍA LOCAL

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Accidentes de circulación; denuncias por infracciones en vía pública y locales; Denuncias seguridad vial; Protección y vigilancia de mujeres maltratadas (GAMA); Partes de intervención Policial; Personal Policía; Registro de entrada y salida; Registro de oficios y citaciones remitidas por los Juzgados; Registro de llamadas 092 (SIRE); Videovigilancia edificios municipales y vía pública; Gestión de deficiencias en la vía pública; Grabación video uso dispositivo electrónico de control; Plataforma de formación Policía Local de Valencia on-line webpol; Videovigilancia de espacios públicos con drones; Cesión de vehículos al Ayuntamiento de València para destrucción y baja ante la DGT; Objetos perdidos; Retirada de toda clase de vehículos de la vía pública |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Accidentes circulación y denuncias seguridad vial</u> : art. 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal y ejercicio poderes públicos); RDLeg 6/2015 (LTSV); LO 2/1986 (LOFCS). <u>Infracciones vía pública y locales, partes de intervención, registro llamadas 092</u> : además, LO 4/2015, de protección de la seguridad ciudadana; Ley 10/2014, de Salud de la CV; Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal; Ordenanza reguladora de actividades, instalaciones y ocupaciones en la vía pública de València. <u>Protección y vigilancia de mujeres maltratadas (GAMA)</u> : art. 6.1. c) y e) y 9.2,h) del RGPD; LO 1/2004 (LOVG); Ley 7/2012, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la CV. <u>Personal de la Policía y Webpol</u> : art. 6.1, b), c), e) y 9.2,b) del RGPD; Ley 30/1984 (LMRFP); RDLeg 5/2015 (TREBEP); Ley 10/2010 (LPFV); RDLeg 2/2015 (ET); RDLeg 8/2015 (LGSS); Ley 17/2017 de Coordinación de Policías Locales de la CV. <u>Registro de entrada y salida</u> : art 6.1.c) y e) del RGPD; Ley 39/2015 (LPAC). <u>Registro judicial</u> : art. 6.1 c) del RGPD; Ley 39/2015 (LPAC); Ley 40/2015 (LRJSP); LECRIM. <u>Videovigilancia y drones</u> : artículo 6.1, e) del RGPD; LO 7/2021, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; Ley 5/2014, de Seguridad Privada; Ley 19/2007, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: <u>Dispositivos DEC</u> : art. 6.1, e) del RGPD; Decreto de 14 de septiembre de 1882, LECRIM; <u>Cesión de vehículos</u> : artículo 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE; <u>Objetos perdidos</u> : artículo 6.1 c) y e) del RGPD; Artículos 615 y 616 Código Civil. <u>Retirada de vehículos</u> : Art. 6,1, c) y e) RGPD <u>En todos los casos</u> : Ley 7/1985 (LrBRL) |
| FINALIDAD | <u>En relación a cada actividad de tratamiento de datos, respectivamente</u> : Gestionar partes de accidentes de tráfico, así como solicitudes de copias de atestados por parte de personas interesadas; Gestión de las denuncias por infracciones en la vía pública y locales públicos; Gestión de Boletines de denuncias de Seguridad Vial; Gestionar el Control de Órdenes de protección y vigilancia de mujeres maltratadas; Intervenciones realizadas por la Policía local; Gestión de la base de datos del personal adscrito a la Policía Local; Gestión del Registro de entrada/salida de documentación; Gestión de los oficios, emisión de informes sobre intervenciones de la Policía Local y práctica de citaciones; Gestión del Registro de Llamadas del 092; Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones; Gestión de deficiencias en vía pública; Grabación de video en aquellas situaciones de riesgo en actuaciones Policiales en las que sea necesario el uso del dispositivo electrónico de control (DEC) (Intervenciones en supuestos de comisión de delitos en los que existan situaciones de riesgo); Gestión de usuarios de la plataforma de formación on-line webpol; Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones en zonas delimitadas del término municipal de València (Playas, espacios naturales...); Gestión de expedientes sobre cesión de vehículos al Ayuntamiento de València para su destrucción y baja ante la Dirección general de tráfico; Gestión de los objetos perdidos que se entregan en la Sección de Objetos Perdidos o en las Unidades de Distrito de la Policía Local; Gestión de la retirada de toda clase de vehículos incluso los de movilidad personal de la vía pública en el término municipal de València |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | <u>Según los casos</u> : Presencial; registro de entrada, teléfono, comunicaciones y bases de datos internas y externas; videocámaras |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | En relación a cada actividad de tratamiento de datos: Ciudadanía, representantes, personas interesadas en los correspondientes expedientes; Personas sobre las que recae la intervención; Personas Funcionarias pertenecientes al cuerpo de la Policía Local |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | <u>En general</u> : Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. <u>En relación a las grabaciones de videovigilancia</u> : Las grabaciones serán destruidas en el plazo máximo de tres meses desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto, en cuyo caso quedarán bloqueadas a disposición de la autoridad competente |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

Según los casos: Identificativos y de contacto, matrícula de vehículo, imágenes; Académicos y profesionales. Especiales: situación de violencia de género; biométricos (huella dactilar en fichaje de entrada); salud; número de identificación profesional. En relación a objetos perdidos: datos económicos o profesionales imprescindibles para acreditar el derecho de propiedad sobre el hallazgo y para verificar que se entrega a quien corresponde. Retirada de vehículos: infracciones de tráfico

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley (Fuerzas y cuerpos de seguridad, órganos judiciales e IVASPE)

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| PROCEDIMIENTO SANCIONADOR | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Procedimiento sancionador |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal y ejercicio de poderes públicos); RDLeg 6/2015, TR de la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; normativa complementaria y de desarrollo tanto estatal como municipal; RD 939/2005, Reglamento general de recaudación; Art. 171 de la Ley 58/2003 (LGT); Art. 607 de la Ley 1/2000 (LEC); Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Arts. 139 a 141); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público y Ordenanzas municipales que prevean un régimen de infracciones y sanciones y legislación sectorial |
| FINALIDAD | Gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladores de las infracciones de competencia municipal; recaudación de multas de tráfico y de la ORA |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Actas y boletines de denuncia, consulta de bases de datos oficiales, registro de entrada, comunicaciones de otros servicios y comunicaciones de otras administraciones públicas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas implicadas en un expediente sancionador y personas que puedan implicarse en el cumplimiento de sanciones, tanto las personas infractoras como otras personas relacionadas con los bienes y derechos de una persona sancionada. Así como otras personas que eventualmente puedan estar relacionadas con el escenario en el que se produce la supuesta infracción, en su caso, captadas en las imágenes sobre la misma o que consten de otro modo en la información relativa a las supuestas infracciones, Representantes |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos relativos a infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, Dirección, firmas. Imágenes y cuentas bancarias. Así como extractos bancarios de los últimos meses de todas las cuentas, nóminas y contrato de trabajo, certificado de SS en caso de pensión |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ejercicio del derecho de acceso a datos personales, oposición, rectificación y supresión; reclamaciones en materia de protección de datos personales; brechas seguridad; Registro de actividades de tratamiento de datos personales (RAT); comunicaciones protección datos padrón; informes sobre protección de datos; Cursos de formación en materia de protección de datos personales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Ejercicio de derechos</u> : artículo 6.1, c) del RGP 2016/679 UE (obligación legal), arts. 15, 16, 17 y 21 y arts. 13, 14, 15 y 18 LO 3/2018 (LOPDGDD). <u>Brechas seguridad</u> : art. 6.1, c) del RGPD (obligación legal), arts. 33 y 34; <u>RAT</u> : art. 6.1, c) del RGPD (obligación legal), art. 30; Ley 7/85 (LrBRL); Ley 9/2017 (LCSP). <u>Reclamaciones</u> : obligación legal, en atención al art 6.1.c del RGPD y el art. 37.1 de la LO 3/2018 (LOPOGDD). <u>Comunicaciones de protección</u> : art. 6.1, c) del RGPD (obligación legal); LOPDGDD; Informes: art. 6.1, c) del RGPD (Obligación Legal), art. 39; LOPDGDD. <u>Cursos formación</u> : 6.1, c) del RGPD (obligación legal), art. 39; RD Leg 5/2015 (TREBEP) ; Ley 4/2021 (LFPV) |
| FINALIDAD | Gestionar expedientes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos; reclamaciones; brechas seguridad; gestión del RAT; recepción de comunicaciones de protección; informar y asesorar al responsable del tratamiento en materia de protección de datos personales; llevar a cabo acciones formativas en materia de protección de datos personales dentro del plan de formación de personal del Ayuntamiento de València. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; correo electrónico; comunicaciones internas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas; representantes; personal del Ayuntamiento (RAT e informes); personas empleadas municipales inscritas en los cursos |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Ejercicio de derechos y reclamaciones</u> : identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI, dirección, correo electrónico, firma, imagen; datos profesionales. Económicos: cuenta bancaria. Categorías especiales de datos: salud. <u>Brechas</u> : identificativos: nombre y apellidos, DNI, firma, dirección; datos detalle de empleo: cargo; otros datos: dependerá del alcance de la brecha <u>RAT</u> : identificativos: nombre, apellidos, DNI, número de funcionario/a, firma, correo electrónico corporativo personal; Datos de empleo: cargo. <u>Comunicaciones protección</u> : identificativos: nombre, apellidos y DNI/NIE/pasaporte. <u>Informes</u> : en relación al personal del Ayuntamiento; identificativos: nombre, apellidos, DNI, número de funcionario/a, firma, correo electrónico corporativo personal; datos de empleo: cargo. En relación a las personas interesadas: los que puedan aparecer entre los documentos remitidos para elaborar informe. <u>Cursos formación</u> : datos identificativos: nombre y apellidos, correo electrónico |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PROTOCOLO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Acreditaciones para eventos; alquiler salones Palacio de la Exposición; atenciones protocolarias; contratación administrativa; felicitaciones y condolencias; invitaciones para actos organizados o coorganizados por el Ayuntamiento; invitados oficiales; pases para mascletàs |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, b) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 9/2017 (LCSP); Ley 33/2003 (LPAP) |
| FINALIDAD | Gestionar: acreditaciones de alcaldía, personas que formen parte de la corporación y acompañantes en eventos; expedientes administrativos relativos al alquiler de espacios del Palacio de la Exposición; atenciones protocolarias; expedientes de contratación administrativa; envío de cartas o emails para felicitar por la obtención de premios, méritos, navidad, mostrar condolencias, etc.; envío de invitaciones para actos organizados o coorganizados por el Ayuntamiento; estancia en hoteles para las personas invitadas con carácter oficial; pases para ver las "mascletàs" |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; correo electrónico; teléfono; información pública en internet; base de datos de Protocolo |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Alcalde/sa, personas que formen parte de la corporación y acompañantes; ciudadanía; representantes de entidades; contratistas personas físicas y representantes de personas jurídicas, así como personas empleadas de dichas empresas; personas invitadas oficiales |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail. Económicos: cuenta bancaria. Otros datos: modelos y matrículas de vehículos, fecha de nacimiento |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En algunos casos se ceden datos a otras entidades organizadoras de eventos |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| PROYECTOS EUROPEOS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Comunicaciones a través de la web de la Oficina de Proyectos Europeos; contratación administrativa; socios del Ayuntamiento en proyectos con financiación de la Unión Europea |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, a) b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento -para comunicaciones a través de la web-, ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 9/2017 (LCSP) |
| FINALIDAD | Gestión del canal de comunicación de la Oficina de Proyectos Europeos con la ciudadanía y entidades y canal de contacto con posibles socios para la realización de proyectos con financiación europea; gestión de expedientes de contratación tramitados por la Oficina de Ayuda Técnica para gestión de proyectos europeos; gestión de los proyectos europeos en los que participen otras entidades o administraciones públicas |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada; correo electrónico; Portal del participante (SEDIA) |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas que contactan con la Oficina de Proyectos Europeos a través de su web.; personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas que desarrollen una actividad relacionada con el objeto del contrato; personas representantes de las entidades o administraciones públicas que participen en los proyectos con financiación europea |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, imagen, mail, DNI o cualquier otro nº de identificación que utilicen en su país, firma, dirección postal. Datos económicos: número de cuenta bancaria. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos personales que corresponda según los casos |

PROYECTOS URBANOS

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Contratación administrativa; quejas y sugerencias |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Contratación administrativa</u> : art. 6.1, b) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 9/2017 (LCSP). <u>Quejas y sugerencias</u> : art 6.1, c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público); art. 132 de la Ley 7/85 (LrBRL); Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | <u>Contratación administrativa</u> : Gestionar los expedientes de contratación administrativa de servicios y obras correspondientes a la actividad del Servicio Proyectos Urbanos (adjudicación y ejecución de los contratos). <u>Quejas y sugerencias</u> : gestionar las quejas y sugerencias que se efectúen en relación a materias del Servicio |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Contratación administrativa</u> : personas físicas, representantes de personas jurídicas, profesionales de la construcción. <u>Quejas y sugerencias</u> : ciudadanía |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Contratación administrativa</u> : identificativos: nombre, apellidos, teléfono, imagen, DNI/NIF. Económicos: nº cuenta bancaria, IRPF, certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria. Académicos y profesionales: bolsas de empleo, y recursos humanos. <u>Quejas y sugerencias</u> : nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, email |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| RECURSOS CULTURALES | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Convocatoria subvenciones; convocatoria premios literarios "Ciutat de València" |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1. c) y e) RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006, Reglamento de la Ley general de subvenciones; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos |
| FINALIDAD | Gestionar los expedientes de concesión de subvenciones y ayudas ordinarias y extraordinarias del sector cultural de la ciudad de València; gestionar los expedientes de concesión de los premios literarios "Ciutat de València" |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>Subvenciones</u> : Registro de entrada. <u>Premios literarios "Ciutat de València"</u> : correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>Convocatoria subvenciones</u> : Personas físicas y representantes de personas jurídicas que se presenten a las convocatorias de ayudas o subvenciones o las soliciten o participen en los procesos a tal fin. <u>Premios literarios</u> : personas físicas interesadas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según cada supuesto: Identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail, datos profesionales (vida laboral). Económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| REGISTRO Y POBLACIÓN | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Registro de entrada; Representación electrónica para gestiones a través de internet; Padrón de habitantes; Registro de situaciones especiales de protección en el padrón de habitantes; censo electoral; Solicitudes de protección de datos del padrón de habitantes; Tablón de edictos; Punto de atención único y Registro de personas afectadas por el incendio de los inmuebles sitos en la calle Poeta Rafael Alberti nº 2, de Valencia |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) del RGPD; Ley 39/2015 (LPAC); Ley 40/2015 (LRJSP); RD 1690/1986, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y normativa de desarrollo; LO 5/1985 (LOREG). En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL); <u>Punto de atención único personas afectadas incendio</u> : Artículo 6.1, a) c) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para la cesión de datos a otras administraciones públicas, así como a personas o entidades privadas colaboradoras, en este último caso, únicamente en relación a la verificación de persona afectada; obligación legal; interés público y tratamiento necesario para la gestión de sistemas y servicios sociales conforme al derecho de la Unión o de los estados miembros); Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 3/2019, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la CV; Ley 2/2017, de la función social de la vivienda de la CV; Acuerdo Junta de Gobierno Local núm. 2, de 26 de febrero de 2024, relativo a la aprobación de las líneas de organización fundamentales con motivo del incendio de Campanar |
| FINALIDAD | Gestión de la entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciben en el registro de entrada municipal, así como en el registro electrónico; Gestión de las solicitudes de representación electrónica para la gestión de trámites electrónicos por parte de la ciudadanía en el caso de que no dispongan de certificado de firma electrónica; gestión del Padrón municipal de habitantes; Recepción del censo electoral de extranjeros residentes en España para las elecciones municipales y al Parlamento Europeo, remitido por la Oficina del Censo Electoral (INE); consulta de datos en el censo en período electoral; remisión a la Oficina del Censo Electoral (INE), para su gestión, de reclamaciones y rectificaciones; publicación en tablón de edictos de comunicaciones del Ayuntamiento, así como de otras entidades públicas; <u>Punto de atención único personas afectadas incendio</u> : Gestión de la unidad centralizada de recepción de la documentación y asistencia individualizada (Punto de atención único), sirviendo de base para la creación de un censo o registro de urgencia de las personas que requieran atención, así como para la clasificación de la documentación para su gestión especializada por los servicios municipales competentes en función de la materia (vivienda, bienestar social, etc.) |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Formulario web; teléfono; registro de entrada; Presencial; comunicación electrónica por parte de la Oficina del Censo Electoral (INE), base de datos del padrón municipal de habitantes |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía y representantes; personas inscritas en el padrón de habitantes o que quieran inscribirse en el mismo; Ciudadanía (personas españolas y, en su caso, extranjeras que puedan ser incluidas en el censo electoral, según el tipo de proceso electoral de que se trate); personas afectadas por el incendio |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Padrón de habitantes: la información se conserva un mínimo de 100 años. En el resto de actividades los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En todos los casos: identificativos y de contacto; Entradas: número de la SS y datos personales relacionados con el escrito o comunicación presentada; Padrón de habitantes y censo electoral: circunstancias personales: sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, académicos: certificado o título escolar o académico que se posea y cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral; Situaciones especiales de protección; <u>Punto de atención único personas afectadas incendio</u> : Datos identificativos: Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, Firma. Datos categoría especial: Salud, ADN. Datos de características personales: Datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; idioma. Datos bancarios (número de cuenta bancaria). Datos sobre el título de ocupación del inmueble: propiedad o alquiler. Datos sobre inclusión en el registro de persona afectada |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| SIGUE PÁGINA SIGUIENTE | |

CESIÓN DE LOS DATOS

DESTINATARIOS DE LAS CESIONES

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Punto de atención único personas afectadas incendio: Los datos facilitados pueden cederse a otras administraciones públicas para gestionar y adoptar medidas para paliar los efectos desfavorables del suceso. Igualmente, las personas o entidades colaboradoras acreditadas ante el Ayuntamiento de Valencia, cuya relación será comunicada a las personas afectadas, podrán verificar la condición de persona afectada cuando atiendan a las mismas

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda según los casos; Punto de atención único personas afectadas incendio: En el caso de otras administraciones públicas, se cederá las categorías de datos estrictamente necesarias para la gestión que corresponda, mientras que a las personas o entidades colaboradoras solo se les podrá facilitar el dato de persona afectada por el incendio

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Reclamaciones de responsabilidad patrimonial |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); art.106 de la Constitución española; ley 40/2015 (LRJSP); arts. 67,91 y 92 Ley 39/2015 (LPAC) |
| FINALIDAD | Gestionar expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial dirigidas contra el Ayuntamiento de València |
| CANAL DE RECOGIDA DE DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas interesadas y representantes, así como representantes de personas jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, dni, domicilio, teléfono, e-mail; datos económicos: valoraciones, peritaciones, número de cuenta bancaria, acreditaciones de titularidad; datos médicos: informes de asistencia, informes facultativos, valoraciones, historial médico; informes policiales; fotografías |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | Personas interesadas en el expediente, aseguradoras, entidad mediadora de los seguros del Ayuntamiento, gabinetes periciales, facultativos médicos, órganos judiciales, demás casos contemplados en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SALUD LABORAL

| | |
|-----------------------------------|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Alta en el sistema informático ABUCASY; comunicaciones voluntarias de diagnóstico; vigilancia de la salud; prevención de riesgos laborales; Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ajuntament de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <p><u>Sistema Abucasy</u>: art 6,1, a) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento). <u>Comunicaciones voluntarias de diagnóstico</u>: art. 6.1, c) del RGPD, obligación legal para cómputo del tiempo mínimo de permanencia a efectos de evaluación del desempeño, art. 9.2, b) del mismo texto legal (el tratamiento es necesario para el ejercicio de derechos específicos de la persona interesada en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y protección social); Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; Reglamento de evaluación del desempeño y rendimiento y la carrera profesional horizontal del personal del Ajuntament de València y convenio de personal del Ayuntamiento de València. <u>Prevención de Riesgos Laborales</u>: Artículo 6.1 b) y c) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato y obligación legal), el artículo 9.2.b) del mismo texto normativo, tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento; Ley 3/1995, de Prevención Riesgos Laborales, el RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, <u>Vigilancia de la salud</u>: Artículo 6.1 a), b) y c) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento, ejecución contrato y obligación legal), artículo 9.2.b) del mismo texto normativo, tratamiento 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; Ley 3/1995, de Prevención Riesgos Laborales; RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención; Ley 41/2002, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; <u>Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares</u>: Artículo 6,1, c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Recomendación 92/131/CEE de la Comisión, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo; Directiva 2000/43/CE del Consejo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico; Resolución del Parlamento Europeo sobre acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) Acuerdo Marco Europeo de 2007 sobre el acoso y la violencia en el trabajo; Constitución española; Resolución del Consejo, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo; Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales; RDleg. 5/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden de lo Social; Ley 9/2003, para la igualdad entre hombres y mujeres; Criterio Técnico (CT) 34/2003 sobre las actuaciones de la ITSS ante las conductas de acoso moral en el trabajo; LO 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; CT 69/2009, sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo; Código Penal; Ley 7/2012, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana; RDleg. 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; Ley 40/2015 (LRJSP); RDleg. 2/2015 (ET); NTP 489 Violencia en el lugar de trabajo; NTP 854. Acoso Psicológico en el trabajo; NTP 891 y 892 Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral I y II; Acuerdo Laboral para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de València. CT 104/2021, sobre actuaciones de la ITSS en riesgos psicosociales; Ley 7/2021, de la Función Pública Valenciana</p> |
| FINALIDAD | <p><u>Sistema Abucasy</u>: Gestionar el acceso a la información que obra en el sistema informático ABUCASY de la Conselleria de Sanidad por parte de personal médico del servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento. <u>Comunicaciones voluntarias de diagnóstico</u>: Gestionar las comunicaciones voluntarias de diagnóstico en situaciones de Incapacidad temporal (IT) con el fin de facilitar el ejercicio del derecho del personal municipal en cuanto a la acreditación del cómputo del tiempo mínimo de permanencia que se contempla en Reglamento de evaluación del desempeño y rendimiento y la carrera profesional horizontal. <u>Prevención de riesgos laborales</u>: La gestión de los expedientes relativos a la prevención de Riesgos Laborales (formación, información, accidentes, personal sensible, evaluaciones...) y acciones tendentes al cumplimiento de obligaciones derivadas de la normativa de prevención de riesgos laborales (coordinación de actividades temporales, etc.); <u>vigilancia salud</u>: La gestión de los expedientes relativos a la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento. Valoración y seguimiento de la Salud laboral y elaboración de historias de salud de las personas empleadas municipales fijas y temporales; <u>Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares</u>: Gestión del procedimiento de actuación en situaciones de acoso laboral conflictos y/o similares, establecido en el Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de estas situaciones en el Ayuntamiento de València</p> |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <p><u>Sistema Abucasy</u>: Presencial y bases de datos externas (Conselleria de Sanidad). <u>Comunicaciones voluntarias de diagnóstico</u>: presencial, e-mail corporativo. <u>Prevención de riesgos laborales y vigilancia salud</u>: registro de entrada, correo electrónico, teléfono, atención presencial, comunicación interna; <u>Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares</u>: Registro de entrada, teléfono, correo electrónico, presencial, nota interior electrónica</p> |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal del Ayuntamiento y, en su caso, familiares; <u>Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares</u> : Persona denunciante (afectada o no), persona denunciada, representantes, personas asesoras de confianza, personal del Ayuntamiento, personal de empresas contratistas del Ayuntamiento, testigos, personas integrantes del comité asesor |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|--|
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. La documentación clínica se conservará durante los plazos establecidos en la normativa específica sobre documentación e información clínica. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Sistema Abucasy</u> : identificativos: nombre y apellidos, DNI, número inscripción a la seguridad social. Datos de salud: historia clínica. <u>Comunicaciones voluntarias de diagnóstico</u> : identificativos: Nombre y apellidos, nº funcionario/a, domicilio, teléfono, nº de la SS y del SIP. Identificativos del personal médico facultativo. Ocupación de la persona empleada. Datos de salud: diagnóstico, tipo de proceso, duración estimada. <u>Prevención de riesgos laborales</u> : Datos Personales: Nombre y Apellidos, DNI, SIP, Número de Funcionario, E-Mail, Teléfono y Extensión; <u>Vigilancia salud</u> : Identificativos: nombre y apellidos, DNI, imagen, Número de historia clínica, Número SIP, Número de funcionario, e-mail, teléfono y extensión. Especiales: Datos de Salud. Antecedentes de salud de familiares; datos sobre circunstancias personales: Edad, lugar de nacimiento, sexo, estado civil, parentesco, hábitos sobre consumo de tabaco o alcohol; datos de ocupación laboral: puesto de trabajo, ocupaciones anteriores; <u>Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral, conflictos y/o similares</u> : Denunciantes (personas afectadas o no): Datos identificativos (nombre y apellidos, número de funcionario/a, teléfono y firma); datos sobre puesto de trabajo, situación de acoso, datos de salud y otra información de datos personales que pueda aparecer en la documentación justificativa de la denuncia. Personal del Comité asesor: Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI, número de funcionario/a, firma). Datos de puesto o cargo. Otras personas que intervengan en el procedimiento: Datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI, firma y teléfono) |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| SANIDAD Y CONSUMO | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actas de inspección de sanidad de Seguridad Alimentaria e Higiénico Sanitario (AI); Actas de inspección de Consumo (AIC); Reclamaciones, denuncias y quejas de consumo; Actividades formativas e informativas en materia de consumo responsable (AFI); Convenios de Colaboración (CC); Arbitraje de consumo (AC); Hojas de reclamaciones (HR); Informe sanitario de reagrupación familiar y otros trámites de extranjería (IRF); acumulación de basuras en viviendas o presencia de animales en las mismas en deficientes condiciones higiénico-sanitarias (AB); subvenciones; Control plagas; control de población aves |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València y, según los casos, otras entidades firmantes de convenios de colaboración |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>AIS</u> : art. 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 UE; Ley 33/2011 (LGSP); Ley 10/2014, de Salud de la CV; <u>AIC y Reclamaciones y quejas consumo, hojas reclamaciones</u> : art. 6.1, c) y e) del RGPD; Ley 1/2011, del estatuto de las personas consumidoras y usuarias de la CV; D 77/1994, del Gobierno Valenciano, sobre hojas de reclamaciones de los consumidores y usuarios de la CV. <u>AFI</u> : Art 6.1.a) (para el caso de que se recojan imágenes y voz para su difusión), c) y e) del RGPD; art 13.2.c), 31 y 32 del DLeg 1/2019, del Consell, Ley del estatuto de las personas consumidoras y usuarias de la CV. <u>Convenios colaboración</u> : Artículo 6.1, b), c) y e) del RGPD; art. 6.2 Ley 10/2014, de Salud de la CV; Ley 40/2015 (LRJSP), convenio con UCV, además, LO 6/2001, de universidades; RD 592/2014, sobre prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. <u>AC</u> : art. 6.1, c) y e) del RGPD; DLeg 1/2019; RDL 1/2007, texto refundido de la Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias; RD 231/2008 del sistema arbitral de consumo. <u>IRF</u> : artículo 6.1 c) RGPD ; LO 4/2000 (LOEX) y normativa de desarrollo; <u>AB</u> : art. 6.1 c) RGPD; Ley 14/1986 (LGSa); Ley 10/2014, de salud de la CV; RDLeg 7/2015 (LSU); DLeg 1/2021, del Consell, texto refundido de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL); Ley 39/2015 (LPAC); Subvenciones: Artículo 6.1, c) y e) del RGPD; Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo |
| FINALIDAD | Seguimiento de las actas formalizadas por la inspección de sanidad; Seguimiento de las actas formalizadas por la inspección de consumo; Gestionar las reclamaciones, denuncias y quejas en materia de consumo que se presentan ante el Ayuntamiento; Realizar talleres formativos relacionados con el consumo responsable dirigidos a escolares de todos los niveles con el objetivo de mejorar la información y cultura del consumo en los niños y jóvenes, así como su difusión; Colaborar con otras entidades en materia de sanidad y consumo; Gestión de solicitudes de hojas de reclamaciones de consumo por los empresarios, comerciantes y profesionales; gestionar solicitudes de arbitraje y consumo; solicitudes de emisión de informe municipal relativo a las condiciones sanitarias de la vivienda del extranjero, su habitabilidad y suficiencia para las necesidades de la persona solicitante y su familia; solicitudes relativas a la resolución de los problemas derivados de la acumulación de residuos sólidos (orgánicos u otros) en viviendas (Síndrome de Diógenes), o bien derivados de la falta de cuidado o higiene de los animales en viviendas, incluyendo requisitos sanidad animal de los mismos; Subvenciones: Tramitación y seguimiento de subvenciones directas a entidades sin ánimo de lucro, en materia de sanidad y consumo, establecidas en convenios de colaboración o acuerdos de concesión; Gestión integral del control de plagas y de población de aves |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según los casos: registro de entrada, correo electrónico encriptado, teléfono, atención presencial; actas de inspección; comunicaciones externas, redes sociales |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | <u>AIS</u> : Personas físicas (autónomos) y representantes de personas jurídicas titulares de establecimientos abiertos al público, así como personas empleadas de dichos establecimientos que comparecen ante la Inspección de sanidad; <u>AIC</u> : Personas físicas (autónomos) y representantes de jurídicas titulares de establecimientos abiertos al público. Empleados de dichos establecimientos que comparecen ante la Inspección de consumo; <u>AFI</u> : Personal formador y, en su caso, eventualmente, participantes en las actividades cuando se realice difusión de las mismas; <u>CC</u> : Personas físicas firmantes o que intervengan de alguna manera en la ejecución del convenio; <u>Arbitraje</u> : personas consumidoras, que presentan la solicitud, representantes de personas jurídicas o profesionales contra los que se reclama; <u>Hojas reclamaciones</u> : personas empresarias y profesionales con establecimiento abierto en València; <u>IRE</u> : Personas extranjeras que reúnan los requisitos legales; <u>AB</u> : Ciudadanía que comunica situaciones de acumulación de residuos o falta de cuidado de animales; personas que se hallen en dichas situaciones (síndrome de Diógenes) o que no tienen, desde el punto de vista higiénico-sanitario, el cuidado idóneo en relación a animales domésticos; titulares de inmuebles sobre los que se pueda llegar a actuar; personal de la administración de justicia que intervenga en los expedientes de autorización judicial para la entrada en domicilios; Control población aves: Personas propietarias u ocupantes de bienes inmuebles en los que, por motivos de Salud Pública, se requiera intervenir para controlar una población de aves |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

En general: Identificativos y de contacto; antecedentes penales; AFI: Datos detalle de empleo e imágenes, en su caso, para la difusión de las actividades; CC: Profesionales; IRF: identificativos y contacto. Circunstancias personales: idioma, fecha nacimiento; AB: En general: identificativos y contacto. En relación a las personas que se hallen en las situaciones denunciadas: circunstancias personales: idioma, fecha de nacimiento, nacionalidad. Datos especiales: datos de salud. Datos económico-financieros y de seguros: titularidad inmuebles afectados por situación insalubridad, que puede coincidir con las personas que habitan la vivienda o no; Control de plagas y población de aves: De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, e-mail, geolocalización de inmuebles privados sobre los que se actúe. Datos sobre circunstancias personales: edad. Datos sobre titularidad u otros derechos sobre bienes inmuebles. Datos de categoría especial: Salud, Datos o información de personas con riesgos de exclusión social

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**DESTINATARIOS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En determinadas actividades de tratamiento algunos datos pueden ser objeto de difusión

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Determinación de competencias de gestión |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, c) del RGPD (obligación legal); Ley 7/85 (LrBRL)Reglamento orgánico de gobierno y administración; Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Gestionar las controversias sobre la competencia para la gestión de expedientes administrativos por parte de los Servicios y Unidades administrativas. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Bases de datos internas y comunicaciones internas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal del Ayuntamiento |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: nombres, apellidos, documentos de identidad |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SECRETARIA ÁREA III

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Censo de personas y entidades colaboradoras en relación al incendio de los inmuebles sitios en la calle Poeta Rafael Alberti nº 2, de Valencia |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, a), b) y e) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para difusión de datos de personas físicas colaboradoras en actos públicos de reconocimiento, relación bilateral; interés público); Ley 7/1985 (LrBRL); Acuerdo de la JGL del Ayuntamiento de Valencia número 2, de fecha 26 de febrero de 2024 |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Gestión del censo de personas y entidades colaboradoras en relación al incendio de los inmuebles sitios en la calle Poeta Rafael Alberti nº 2, de Valencia, con el fin de poder facilitar sus datos de contacto a las personas afectadas, así como que la persona o entidad colaboradora pueda verificar si las personas atendidas están registradas en el Ayuntamiento como afectadas por el incendio. Posible difusión de datos identificativos de personas físicas colaboradoras en actos de reconocimiento público adoptados por el Ayuntamiento |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes de personas jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se retire el mismo |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>En relación a personas físicas</u> : Datos identificativos y de contacto: Nombre y Apellidos, DNI, dirección, teléfono, dirección electrónica. <u>En relación a representantes de personas jurídicas</u> : Datos identificativos: nombre y apellidos y DNI, número de teléfono y dirección electrónica (en caso de que no sean corporativos). Datos sobre cargo que ocupa en la entidad. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Determinados datos identificativos de personas físicas colaboradoras, así como de contacto, serán cedidos a las personas afectadas por el incendio que se hallen registradas como tales ante el Ayuntamiento |
| DATOS CEDIDOS | Nombre y datos de contacto en caso de personas físicas colaboradoras |

SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO

NOMBRE DEL TRATAMIENTO

Registros de intereses; Comisión permanente especial de sugerencias y reclamaciones; asistencia y participación en sesiones del pleno; Personal electo; Consejo social

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Ayuntamiento de València

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

Registros de intereses: Artículo 6.1, c) del RGPD; artículos 34 a 38 Reglamento Orgánico del Pleno y concordantes del Reglamento orgánico municipal de Gobierno Abierto: transparencia; Decreto 191/2010 del Consell. Comisión permanente especial de sugerencias y reclamaciones y asistencia al pleno: artículo 6.1, c) y e) del RGPD; Reglamento orgánico municipal de Participación y el Reglamento Orgánico del Pleno. Personal electo: artículo 6.1, c) y e) del RGPD; LO 5/1985 (LOREG). Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración; Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia del Ayuntamiento de València. Reglamento Orgánico y Funcional de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de València. Artículo 13.3 del RD 2568/1986 (ROF); Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Exposición de Motivos de la Ley 37/2006, relativa a la inclusión en el Régimen General de la SS y a la extensión de la protección por desempleo a determinados cargos públicos y sindicales. RD Ley 6/2019, de Medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, cuyo régimen de permisos les sería de aplicación voluntaria. Consejo Social: Artículo 6.1, c) y e) del RGPD; Reglamento de Transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de València (arts. 71 a 79); aplicación supletoria del artículo 17.4 del Reglamento municipal de Gobierno Abierto: Transparencia. En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL); Ley 8/2010 (LRLCV)

FINALIDAD

Registros de intereses: Gestión automatizada de los Registros de intereses de los titulares de personas titulares de órganos directivos, de personal funcionario con habilitación de carácter nacional y personal directivo y de alta dirección para dejar constancia de sus intereses individuales para asegurar el servicio objetivo al interés municipal, así como custodiar y guardar la información de los registros de intereses gestionados hasta el momento de manera no automatizada. Comisión permanente especial de sugerencias y reclamaciones: asistencia y participación ciudadana en las sesiones de estas comisiones. Asistencia y participación en sesiones del pleno: asistencia y participación ciudadana en las sesiones plenarias. Personal electo: recabar datos de las personas electas con carácter previo a su toma de posesión como concejales y concejales del ayuntamiento y nombramiento de alcalde o alcaldesa y mantenerlos actualizados durante el desempeño de su cargo como miembros de la corporación municipal. Consejo Social: gestión de la renovación, de personas integrantes del Consejo Social, así como la convocatoria de sesiones, asistencia y participación en las mismas

CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS

Registros de intereses: Herramienta informática Deba. Asistencia y participación a comisión y pleno: registro de entrada, correo electrónico, teléfono y presencial. Personal electo: registro de entrada, presencial, correo electrónico, comunicaciones internas. Consejo Social: Registro de entrada, atención personal, correo electrónico y videocámaras para imagen y voz en videoconferencias

COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS

Registros de intereses: personas titulares de órganos directivos; personal funcionario con habilitación de carácter nacional; personal directivo y de alta dirección, concejales y concejales del Ayuntamiento. Asistencia comisión y pleno: representantes de entidades ciudadanas que asisten a sesiones de estas comisiones y del pleno para tomar la palabra en alguno de los puntos del orden del día y ciudadanía que quiere asistir, concejales y concejales de la corporación, personal del Ayuntamiento, personas físicas cuyos datos personales aparezcan en expedientes administrativos que se sometan a la consideración del órgano colegiado. Personal electo: Concejales y concejales y alcalde o alcaldesa. Consejo Social: representantes de la corporación municipal, personal municipal miembro del Consejo y vocales designados por las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas de la ciudad de València. Muy excepcionalmente, ciudadanía en general

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No

PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS

España

SIGUE PÁGINA SIGUIENTE

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

En todos los casos: identificativos y de contacto. Comisión post Covid : imagen y voz y, en su caso, datos académicos y profesionales, Registros de intereses: cargo directivo o de alta dirección o puesto de trabajo que desempeña y que motiva la declaración. Datos económicos: salario y otras retribuciones que percibe, depósitos bancarios, acciones, valores y créditos y deudas. Datos patrimoniales: bienes inmuebles y muebles de su titularidad. Datos tributarios actualizados anualmente según declaraciones IRPF, I. Sociedades e I. Patrimonio presentadas. Participación en empresas y sociedades o cargos representativos que pudieran ostentar. Datos profesionales: otras actividades remuneradas que desempeña y/o actividades no remuneradas pero que pueden resultar causa de incompatibilidad en el ejercicio de su cargo. Asistencia al Pleno y Comisiones: imagen y voz de quien participa. Personal electo: cargo que van a desempeñar, imagen, datos bancarios, datos del puesto de trabajo para el que solicitan compatibilidad, comunicación de situación de maternidad, paternidad o adopción.... Datos sobre ideología de las concejales y concejales. Consejo Social: voz e imagen, cargo que ocupan, profesionales y datos de afiliación sindical

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. En algunos supuestos se difunden imágenes y voz (participación en Pleno y Consejo social)

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Matrimonios civiles ante la autoridad municipal; registro de contratos menores; registro electrónico de convenios del Ayuntamiento de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1,c) i e) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal y ejercicio de poderes públicos); arts. 51, 57 y 58 Código civil; arts. 51, 57 y 58 del Código civil; arts. 63.4 y 118 de Ley 9/2017 (LCSP); Ley 40/2015 (LRJSP); normativa estatal y autonómica en materia de transparencia y art. 20 del Reglamento de gobierno abierto: transparencia, del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Gestión de la celebración de matrimonios civiles ante la Autoridad municipal; gestión del Registro relativo a información sobre contratos menores a efectos de transparencia y rendición de cuentas; gestión del Registro de los convenios del Ayuntamiento de València a efectos de información, transparencia y rendición de cuentas. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Matrimonios civiles: atención presencial. Registro de contratos menores: aplicación informática. Registro de convenios: aplicación informática |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Matrimonios civiles: personas contrayentes y testigos. Registro de contratos menores: personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas adjudicatarias de los contratos. Registro de convenios: personas físicas, representantes y representantes de personas jurídicas firmantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Convenios: nombre y NIF de las personas físicas firmantes de convenios, representantes de personas físicas, así como representantes de personas jurídicas. Contratos menores: de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI/CIF. Importe del contrato. Objeto del contrato. Matrimonios civiles: datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, filiación DNI y firma. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en una ley, aunque determinados datos se publican en la web municipal |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| SERVICIOS GENERALES –ACTIVIDAD DE FOMENTO | |
|--|--|
| NOMBRE | Actividad de fomento |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6,1, a), c), e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento para, en su caso, difusión de imágenes y voz, obligación legal e interés público, asistencia social); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la LGSu; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos; normativa sectorial aplicable |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de subvención, premios u otras ayudas públicas |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada y correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas que sean interesadas en los expedientes de fomento que corresponda; personas beneficiarias |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. Los datos económicos se conservan al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, firma, imagen/voz. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de categorías especiales [salud, situaciones de vulnerabilidad, violencia de género]; Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]; Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones]; Datos económicos-financieros [ingresos, rentas; bienes; créditos, préstamos, avales; datos bancarios;] |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Portal transparencia: cesión de datos a la ciudadanía al publicarse en la web municipal determinadas datos personales |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| SERVICIOS GENERALES - CESIÓN DE ESPACIOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES | |
|--|--|
| NOMBRE | Cesión de espacios en edificios de titularidad municipal |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) y e) RGPD 2016/679 UE (obligación legal y misión en interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 33/2003, (LPAP); RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Uso y Espacio Privativo o Aprovechamiento Especial de Instalaciones, Edificios Municipales y Espacios Públicos |
| FINALIDAD | Gestión de los expedientes administrativos relativos a cesión de espacios en edificios de titularidad municipal |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo y de contacto: nombre, apellidos, teléfono, DNI, dirección electrónica, domicilio. En relación a representantes de personas jurídicas: Nombre y apellidos y DNI, datos de contacto siempre que sean propios, en su caso datos bancarios |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SERVICIOS GENERALES - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|--|
| NOMBRE | Contratación administrativa sujeta a la LCSP |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 a), b) y c) del RGPD 2016/679 UE [consentimiento (para la grabación de imágenes, voz, y su difusión, en su caso), ejecución contrato y obligación legal]; Ley 9/2017 (LCSP); Texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, aprobado por RDLeg. 2 /2004 |
| FINALIDAD | Gestión de las fases de ejecución, modificación y resolución de los contratos administrativos cuando se trata de procedimientos abiertos, gestión de expedientes de contratación menor por parte de los servicios municipales (adjudicación, ejecución y resolución de los contratos), así como la gestión de Anticipos de caja por los servicios u órganos que dispongan de este tipo de gestión. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada y correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas o sobre las que se actúe en representación para formalizar el acto jurídico; así como cualesquiera otras personas físicas cuyos datos consten en la documentación, o se precisen de otro modo, para formalizar o ejecutar o resolver el contrato. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, firma, imagen/voz. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo. Datos bancarios: cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, según los casos, determinados datos (imagen/voz pueden ser objeto de difusión a través de internet y medios de comunicación) |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SERVICIOS GENERALES - CONVENIOS DE COLABORACIÓN

| | |
|---|---|
| NOMBRE | Convenios de colaboración |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1 a), b) y c) del RGPD 2016/679 UE [consentimiento (para la grabación de imágenes, voz, y su difusión, en su caso), ejecución convenio y obligación legal]; Ley 40/2015 (LRJSP); Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Reglamento de gobierno abierto: transparencia del Ayuntamiento de València |
| FINALIDAD | Gestión de los expedientes administrativos relativos a convenios de colaboración en todas sus fases (preparación, formalización, ejecución, modificación y resolución) |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada y correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas o sobre las que se actúe en representación para formalizar el acto jurídico; así como cualesquiera otras personas físicas cuyos datos consten en la documentación, o se precisen de otro modo, para formalizar o ejecutar o resolver el convenio. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono, firma, en su caso, imagen/voz. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo. Datos bancarios: cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, según los casos, determinados datos (imagen/voz pueden ser objeto de difusión a través de internet y medios de comunicación). Igualmente determinadas datos nombre y apellidos de las personas firmantes puede ser objeto de publicación en el portal de transparencia, en virtud del que dispone la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el Reglamento de gobierno abierto: transparencia del Ayuntamiento de València |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SERVICIOS GENERALES - EVENTOS Y CONGRESOS

| | |
|---|---|
| NOMBRE | Eventos y congresos |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos, artículo 6.1 a), b) y c) del RGPD 2016/679 UE [consentimiento (para la grabación de imágenes, voz, y su difusión, en su caso y para el tratamiento de datos de las personas inscritas), ejecución contrato y obligación legal]; Ley 9/2017 (LCSP) |
| FINALIDAD | Organización de eventos y congresos en todas sus fases (inscripciones, ponencias...) |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada; formularios web, correo electrónico |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que actúen por sí mismas o en representación de otras personas físicas o jurídicas bien como personas asistentes al evento, bien como personas que puedan intervenir como ponentes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Según los casos: Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, firma, en su caso, imagen/voz. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos de detalle de ocupación: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo. Datos bancarios: cuenta bancaria |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, según los casos, determinados datos (identificativos, imagen/voz pueden ser objeto de difusión a través de internet y medios de comunicación) |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SERVICIOS GENERALES - OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

| | |
|---|--|
| NOMBRE | Ocupación del dominio público |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 8/2010, de Régimen Local de la CV; Ley 33/2003 (LPAP); RD 1372/86, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 14/2010, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la CV; Ordenanza reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal. En casos de autorizaciones de ocupación del dominio público por parte de las comisiones falleras: además, Ley 13/2010, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias; Ley 10/2014, de Salud de la CV; Directrices vigentes para la autorización de actividades y ocupación del dominio público con motivo de las fallas |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de Ocupación del Dominio Público Municipal en relación a actividades (económicas, culturales y festivas), eventos, terrazas de hostelería. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes, así como representantes de personas jurídicas. Responsables legales de las comisiones falleras o terceras personas autorizadas por las mismas, así como las personas físicas o representantes que sean adjudicatarias de puestos en los indicados mercadillos gestionados por las Comisiones falleras |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: DNI, NIF, NIE, nombre, apellidos, teléfonos, fax, email, dirección postal. Datos de carácter tributario: certificados de estar al corriente de los pagos con el Ayuntamiento y AEAT y percepción de prestaciones del INSS en algunos casos. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SERVICIOS GENERALES - VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EDIFICIOS MUNICIPALES

| | |
|---|--|
| NOMBRE | Vigilancia y seguridad en edificios municipales |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6.1. e) del RGPD 2016/679 (interés público); Ley 7/85 (LrBRL); Ley 5/2014, de Seguridad Privada |
| FINALIDAD | Control de accesos a edificios municipales; protección de personas y bienes |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Presencial y videocámaras |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas que acceden con y sin autorización a los edificios e instalaciones. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, los datos referidos a imágenes de los sistemas de videovigilancia se conservan por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, firma, imagen (en el caso de que existan sistemas de videovigilancia) |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|-----------------------------------|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Base de datos de usuarios suscritos al boletín de difusión informativa "L'Ajuntament Informa"; 010; Reclamaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía; portal de transparencia; comunidad informativa; gestión asistencia a actos; adhesión al código de buen gobierno de la GVA; acceso a la información; grupo interdepartamental de transparencia y gobierno abierto; Actividades de influencia de grupos de interés inscritos en el Registro de grupos de interés de la GVA (REGIA), relacionadas con el Ayuntamiento de València; Relaciones con el Defensor del Pueblo y Síndic de Greuges; Habla con la alcaldía; Premios para proyectos de datos abiertos y periodismo de datos; Solicitudes de reutilización de información; Mejora de la gestión de solicitudes no catalogadas dirigidas al Ayuntamiento de València |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Reclamaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía: art. 6.1, c) del RGPD (obligación legal); Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Valencia. Portal Transparencia y acceso a la información: art. 6.1, c) del RGPD (Obligación legal); Reglamento de gobierno abierto: transparencia del Ayuntamiento de València. Comunidad informativa: art. 6.1 a) y e) del RGPD (consentimiento e interés público); Gestión asistencia a actos: art. 6.1 a) y e) del RGPD (consentimiento e interés público); Adhesión al código de buen gobierno: art. 6.1 e) del RGPD (interés público); Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la CV; Grupo Interdepartamental de transparencia y gobierno abierto: art. 6.1, e) RGPD (interés público); Ley 19/2013 (LTAIBG); Actividades de influencia: Artículo 6,1, e) del RGPD 2016/679 (interés público). Ley 25/2018, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la CV (Disposición adicional primera). Relaciones con el Defensor del Pueblo y Síndic de Greuges: Art. 6.1, c) RGPD; LO 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo; Ley 2/2021, del Síndic de Greuges de la CV; Premios: Artículo 6.1, a), b), c) y e) RGPD 2016/679 [consentimiento respecto a la difusión de determinados datos - imagen y voz- de las personas físicas o representantes de personas jurídicas que participen en la convocatoria y las que actúen como jurado; contrato o relación jurídica funcionarial (respecto de las personas del jurado); obligación legal e interés público]; Ley 38/2003 (LGSu); RD 887/2006 (RGSu); Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus organismos públicos. Mejora solicitudes no catalogadas: Artículo 6.1 e) y 9.2, g) del RGPD 2016/679 UE (interés público e interés esencial). <u>En todos los casos:</u> Ley 7/85 (LrBRL); Habla con la Alcaldía: Artículo 6.1, e) y artículo 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (interés público y asistencia social); Solicitudes de reutilización de información: Artículo 6.1.c) y e) del RGPD (obligación legal e interés público y poderes públicos); Ley 37/2007, sobre reutilización de la información del sector público; Reglamento de gobierno abierto: transparencia del Ayuntamiento de València; |
| FINALIDAD | Difusión de las actuaciones y actividades más relevantes y de mayor interés para la ciudadanía que realiza el Ayuntamiento de València; atención, información y orientación a la ciudadanía en sus relaciones con el Ayuntamiento y sobre información general de la ciudad; Reclamaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía: Gestión de los expedientes de reclamaciones y sugerencias de la ciudadanía y de los mails recibidos a través del buzón de sugerencias de la web municipal. Portal Transparencia: publicar información exigida por normativa de transparencia; Comunidad informativa: remitir información o convocar a las personas que se integren a la comunidad informativa de los acontecimientos relativos a actividades que lleve a cabo el Ayuntamiento de Valencia relacionadas con la transparencia y el gobierno abierto. Gestión asistencia a actos: informar sobre actividades de transparencia por las que se haya interesado la persona (horario, lugar de realización, fecha) y gestionar y registrar, en su caso, la asistencia al mismo. Adhesión al código de buen gobierno de la GVA: gestión de la adhesión al código de buen gobierno de concejales/as, altos cargos, personas directivas y personas funcionarias habilitadas con carácter nacional, así como de su publicación en el Portal de Transparencia. Acceso a la información: gestionar los expedientes de solicitudes de acceso a la información pública. Grupo interdepartamental de transparencia y gobierno abierto: impulsar la transformación municipal necesaria para conseguir la máxima transparencia y el derecho de acceso a la información en el Ayuntamiento de Valencia. Actividades de influencia: Desarrollo de actividades de influencia de grupos de interés inscritos en el REGIA en relación al Ayuntamiento de València; Relaciones con el Defensor del Pueblo y Síndic de Greuges: Colaborar con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges en los procedimientos de queja que se tramiten en dichas instituciones en los que se requiera dicha colaboración; Habla con la Alcaldía: Gestión de las comunicaciones ciudadanas dirigidas a la Alcaldía; Premios para proyectos de datos abiertos y periodismo de datos: Gestión de la convocatoria y difusión en internet y otros medios de comunicación de información relativa a la misma (premios otorgados, personas participantes, personas premiadas e integrantes del Jurado); Solicitudes de reutilización de información: Gestión integral de las relaciones con la ciudadanía relacionada con la reutilización de información; Mejora de la gestión de solicitudes no catalogadas: Investigación y análisis de datos para la gestión de las solicitudes no catalogadas (instancias generales) con el fin de mejorar la distribución y asignación a las unidades tramitadoras correspondientes, así como la mejora de incidencias internas relativas a la asignación de las mismas a los distintos servicios municipales |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Formulario web; teléfono; registro de entrada; Presencial; Portal Transparencia y Grupo Interdepartamental de transparencia y gobierno abierto: bases de datos internas, correo electrónico; teléfono; herramienta informática del REGIA |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía; Personas usuarias del servicio y personas informadoras; ciudadanía y representantes; Portal Transparencia: personas físicas de las que, en atención a la normativa de transparencia, sean tratados determinados datos personales mediante la difusión de los mismos a través de la web municipal; Adhesión al código de buen gobierno de la GVA: personas electas municipales, altos cargos, personas directivas y personas funcionarias habilitadas con carácter nacional del Ayuntamiento de València y su sector público; Grupo interdepartamental de T y GA: personal funcionario y político del Ayuntamiento de Valencia y del sector público local; Premios: Personas participantes en la convocatoria (personas físicas y representantes de jurídicas), personas integrantes del Jurado |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

| | |
|---|--|
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En todos los casos: identificativos y de contacto; Entradas: número de la SS y datos personales relacionados con el escrito o comunicación presentada; Colaboración con Defensor del Pueblo y Síndic de Greuges, Reclamaciones quejas y sugerencias y habla con la alcaldía: Datos identificativos [nombre y apellidos, DNI, Núm. SS, dirección, correo electrónico, teléfono, firma/huella, imagen/voz]. Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de categorías especiales [salud, afiliación sindical, religión, ideología, creencias, vida sexual, origen racial o étnico, violencia de género]. Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma]. Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones]. Datos académicos y profesionales formación, titulaciones, expediente académico, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]. Datos detalle de ocupación [cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, situación de desocupación, en su caso]. 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; pensiones; historial créditos; tarjetas crédito]. Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por la persona afectada; bienes y servicios recibidos por la misma; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones] Personas integrantes del Jurado: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, dirección electrónica, firma, imagen y voz: datos de empleo: cargo o puesto de trabajo. Currículum. Datos económicos: cuenta bancaria. Mejora de la gestión de solicitudes no catalogadas: Datos identificativos [nombre y apellidos, DNI, Núm. SS, dirección, correo electrónico, teléfono, firma/huella, imagen/voz]. Datos de infracciones y sanciones administrativas. Datos de categorías especiales [salud, afiliación sindical, religión, ideología, creencias, vida sexual, origen racial o étnico, violencia de género] Datos de características personales [estado civil, edad, datos de familia, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma] Datos de circunstancias sociales [aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubs, asociaciones] Datos académicos y profesionales formación, titulaciones, expediente académico, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales] Datos detalle de ocupación [cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, situación de desocupación, en su caso] 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; pensiones; historial créditos; tarjetas crédito] Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por la persona afectada; bienes y servicios recibidos por la misma; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones] Datos penales que puedan figurar en las instancias y documentos adjuntos a las mismas |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. No obstante, en función de la actividad de tratamiento, algunos datos pueden ser objeto de difusión en internet |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda según los casos |

| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Base de datos ciudadana; base de datos organizativa de personal (BDO); sistema de información geográfica municipal (SIGM); app València; fondo social eficaz; red cívica local; teletrabajo; videoconferencias; Pases para masclètàs; Registro de consentimientos de la ciudadanía para su asistencia por parte de funcionarios habilitados en materia de registros públicos (RC) |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <u>Base de datos ciudadana</u> : art. 6.1, c) del RGPD 2016/679 UE (Obligación legal); art. 16.1, 25.1 y 69 de la Ley 7/1985 (LrBRL). <u>BDO</u> : art 6.1 b) y c) del RGPD (ejecución contrato y obligación legal); RDLeg 5/2015 (TREBEP); RDLeg 2/2015 (ET); artículo 53 de la LO 2/1986 de fuerzas y cuerpos de seguridad (cesión de datos a fuerzas de seguridad en ejercicio de sus funciones). <u>SIGM, app València y Red cívica local</u> : art. 6.1. a) y e) RGPD (consentimiento- para appvlc- e interés público); <u>Fondo social eficaz</u> : art. 6.1, e) RGPD (interés público); Ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la CV. <u>Teletrabajo</u> : Artículo 6.1. b), c) y e) RGPD 2016/679 (ejecución contrato, obligación legal e interés público); Ley 10/2021, de trabajo a distancia; Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana; RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; LO 3/2018 (LOPDGDD). <u>Sistema de videoconferencias</u> : art. 6.1. b) y c) Del RGPD (ejecución contrato y obligación legal), más normativa de función pública antes transcrita. En todos los casos: Ley 7/85 (LrBRL) y Ley 8/2010, de régimen local de la CV ; RC: Artículo 6.1, a) y c) del RGPD 2016/679 UE (consentimiento y obligación legal); Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (artículos 12, 27 y 28) |
| FINALIDAD | Gestión del registro administrativo de datos de la ciudadanía con vinculación con el Ayuntamiento; gestión del registro administrativo de personal del Ayuntamiento; uso de la información en capas para su visualización en el Geoportal; canal de comunicación entre ciudadanía y el Ayuntamiento; cruzar datos entre los sistemas de información del Ayuntamiento y la entidad que presta el servicio de abastecimiento domiciliario de agua con el fin de que nadie se quede sin acceso al agua potable; gestión del acceso a la plataforma de la Red cívica local por parte de asociaciones y colectivos; facilitar el teletrabajo al personal del Ayuntamiento; facilitar un sistema de videoconferencias que permita al personal del Ayuntamiento asistir a reuniones online. RC: gestión del Registro de consentimientos de ciudadanos/as realizados en favor de funcionarios habilitados para asistirles en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las distintas administraciones públicas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de València y en otras sedes con el alcance establecido en los artículos 12, 27 y 28 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, así como gestión de los indicados consentimientos |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Según cada supuesto: bases de datos internas; formularios web; trabajo de campo, importación de datos alfanuméricos, procesos de georreferenciación o trabajo de gabinete con herramientas de edición gráfica; comunicaciones internas; RC: presencial |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía; personas interesadas; Personal del Ayuntamiento; representantes de entidades asociativas; |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | Europa |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Base de datos ciudadana</u> : dirección; NIF / DNI; nombre y apellidos; teléfono; sexo; fecha de nacimiento. <u>BDO</u> : imagen / voz; nombre y apellidos; nº de registro de personal; teléfono; detalles del empleo; dirección electrónica. <u>SIGM</u> : nombre y apellidos, dirección, números de teléfono. <u>App València</u> : ID de dispositivo y datos de llamadas, fotos/datos multimedia/archivos, ubicación, teléfono, almacenamiento. <u>Fondo social eficaz</u> : identificativos: nombre, apellidos, DNI. <u>Red cívica local</u> : nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección electrónica. <u>Teletrabajo</u> : De carácter identificativo: Nombre, apellidos, número de empleado y correo electrónico, dirección del centro de teletrabajo. Otros: datos de conexión, tipo y características del equipo o dispositivos a través de los cuales se realice la labor en situación de teletrabajo. <u>Sistema videoconferencias</u> : dirección electrónica, nombre y apellidos, imagen/voz: Pases masclètàs: De carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/PASAPORTE/NIE, teléfono y dirección electrónica: RC: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, firma, número de empleado del funcionario/a |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| TESORERÍA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Multas por infracciones en materia de tráfico y ora; domiciliación y pago nóminas personal del Ayuntamiento de València y otros pagos que conllevan retenciones del I.R.P.F. |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Artículo 6,1,b), c) y e) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato o relación funcional-domiciliación pago nóminas-, obligación legal y ejercicio de poderes públicos); RDLeg 6/2015, TR de la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; normativa complementaria y de desarrollo tanto estatal como municipal; RD 939/2005, Reglamento general de recaudación; art. 171 de la Ley 58/2003 (LGT); art. 607 de la Ley 1/2000 (LEC); RDLeg 5/2015 (TREBEP); RDLeg 2/2015 (ET), Resoluciones de alcaldía nº 235 de fecha 11-01-1990 y nº 2442 de fecha 15-05-1990, por las que se autoriza la domiciliación de las nóminas en diferentes entidades bancarias, Ley 35/2006 (LIRPF) y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio; RD 439/2007, por el que se aprueba el reglamento del IRPF y se modifica el Reglamento de planes y fondos de pensiones, aprobado por RD 304/2004 |
| FINALIDAD | Gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladores del tráfico en las vías públicas y de la ORA, así como de la recaudación de las multas incluida en vía ejecutiva; gestionar la solicitud manifestada por la persona, abono de la nómina, y el pago a personas perceptoras sujetas al IRPF. |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | Comunicaciones internas; base de datos internas; registro de entrada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas implicadas en un expediente sancionador y personas que puedan implicarse en el cumplimiento de sanciones, tanto las personas infractoras como otras personas relacionadas con los bienes y derechos de una persona sancionada; personas que perciben nóminas y otros pagos sujetos a IRPF. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones y durante los plazos establecidos en la LGT. No obstante, los datos pueden ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección, firmas, imágenes y cuentas bancarias. Datos relativos a infracciones administrativas (multas de tráfico y ORA). De carácter bancario: número de cuenta bancaria de domiciliación de la nómina. En especial, relación a multas de tráfico y ORA: extractos bancarios de los últimos meses de todas las cuentas, nóminas y contrato de trabajo, certificado de Seg. Social en caso de pensión. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES | No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. |
| DATOS CEDIDOS | Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto |

| TURISMO | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Consell municipal de turismo; Talleres y rutas divulgativas de turismo; Ordenanza sobre vivienda turística ocasional en la ciudad de València; Contratos y convenios; Concurso austrohúngaro relato corto ciudad de València; Promoción del turismo de la ciudad de València; Programa turismo de barrios ciudad de Valencia |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Art. 6.1, a), c) y e) del RGPD (consentimiento - para datos de imagen y voz en determinadas actividades de tratamiento y, en su caso, la difusión de dichos datos, obligación legal e interés público); Talleres y rutas: Artículo 6.1, a) y e) del RGPD (Consentimiento, para el caso de que se traten datos de imagen y voz y su posterior difusión (normalmente en los talleres) e interés público); Según los casos: Ley 19/2013 (LTAIBG) y normativa de desarrollo; Reglamento de transparencia y participación ciudadana del Ayuntamiento de València; Ley 39/2015 (LPAC); Ley 40/2015 (LRJSP); Ley 15/2018, de turismo, ocio y hospitalidad; Ley 9/2017 (LCSP); Reglamento del Consell Municipal de turismo; Ley 38/2003 (LGSu) y normativa de desarrollo; Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos; en todos los casos Ley 7/85 (LRBRL); Programa turismo de barrios ciudad de Valencia: Art. 6.1. a), y e) RGPD 2016/679 (consentimiento para cuestionarios y entrevistas y grabación de imagen y voz y su posterior difusión, e interés público); Ley 7/85 (LrBRL)-artículo 69; Ley 8/2010, de régimen local de la CV (artículos 137 y ss.); Ley 15/2018, de turismo, ocio y hospitalidad de la CV (LTOH) |
| FINALIDAD | Constitución y funcionamiento del Consell Municipal de Turisme de acuerdo con las finalidades del mismo; Gestión de talleres talleres y rutas divulgativas en materia de turismo (proceso de inscripción y realización de los talleres o rutas); Regulación de los mecanismos de control y de las condiciones de implantación del uso de vivienda turística ocasional en la ciudad de València; Gestionar expedientes de contratación administrativa y de convenios de colaboración, así como el control de la prestación de los servicios o actividades derivadas del contrato o convenio; Gestión del expediente correspondiente al concurso de referencia; Gestionar toda la actividad de promoción turística de la ciudad de València a nivel nacional e internacional. Programa turismo de barrios ciudad de Valencia: Creación de producto turístico en el marco del programa de turismo de barrios de la ciudad de Valencia, participación de los agentes públicos y privados implicados directa e indirectamente en la actividad turística del destino, así como de la ciudadanía, realización de campañas, talleres, entrevistas y otras actividades participativas y de fomento de la actividad turística en barrios; generación de contenidos para difusión en la web y redes sociales del Ayuntamiento |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | A través de los registros administrativos habilitados al efecto, correo electrónico, teléfono, sistemas de grabación en video de las actas de las reuniones del Consejo; Entrevistas, cuestionarios, impresos papel, grupos de participación presenciales y On line, correo electrónico, cámaras de vídeo y fotográficas, de las personas físicas que participan en este tipo de procesos |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Según los casos: Personas integrantes del Consell Municipal de Turisme y sociedad civil; Personas menores de edad comprendidas entre 6 y 14 años, padres/madres o tutores/oras; Personas físicas que den uso turístico ocasional a su vivienda habitual; Personas firmantes del contrato o convenio, así como aquellas otras que como consecuencia de su ejecución puedan tener algún tipo de intervención; Cualquier persona mayor de edad con residencia en España; Personas físicas, así como representantes de entidades con personalidad jurídica que participen en dichos procedimientos. Programa turismo ciudad de Valencia: Ciudadanía y miembros de entidades y asociaciones implicados directa o indirectamente en la actividad turística; representantes políticos del Ayuntamiento; Personas referentes del ámbito académico, profesional, cultural, etc. vinculados a algunos de los barrios representados en el Programa Turismo de Barrios; Personal del Ayuntamiento y de otras entidades del sector público local |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística. No obstante, en los supuestos en que la base de legitimación sea al consentimiento, los datos se conservan mientras no se solicite su supresión |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| | SIGUE PÁGINA SIGUIENTE |

DATOS TRATADOS**CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS**

"De carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, imagen y voz, teléfono, correo electrónico, domicilio. En relación a Ordenanza sobre vivienda turística: datos sobre bienes: Referencia catastral de la vivienda. En relación al fomento del turismo: además, en el caso de subvenciones, datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, deudas municipales. En relación a Talleres y Rutas turísticas: De características personales: la edad, datos de familia, estado civil, idioma. Programa Turismo ciudad de Valencia: Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, correo electrónico, teléfono, firma, imagen/voz; Datos de características personales: edad, sexo, nacionalidad, lugar de nacimiento, idioma; Datos de circunstancias sociales: aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones; Datos académicos y profesionales: formación, profesión, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales"

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

No se ceden datos más allá de los supuestos establecidos en la ley. Según los casos, determinados datos personales pueden ser objeto de difusión

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto

| VIVIENDA | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Registro de demandantes de vivienda (REDHA) y adjudicación en régimen de alquiler asequible; gestión de alquileres/compraventa de viviendas; programa REVIURE; ; subvenciones anuales alquiler (SUAL); ayudas reforma viviendas vacías de propiedad privada; Campañas de sensibilización en materia de rehabilitación residencial y vivienda social; Subvenciones en el Área de Regeneración y Rehabilitación Urbana del Cabanyal-Canyamelar; Ejercicio de los derechos de tanteo y retracto para la ampliación del parque público municipal; Reparación y mantenimiento de viviendas municipales; Oficina por el derecho a la vivienda |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de València |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | Según los casos: art. 6.1, b) c) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (ejecución contrato, obligación legal e interés público, tratamiento necesario para la gestión de sistemas de servicios sociales); artículos 2 y 11 de Ley 2/2017, de función social de la vivienda de la CV; procedimiento adjudicación de viviendas en régimen de alquiler asequible aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local; D 90/2009 del Consell, que aprueba el reglamento de viviendas de protección pública; D 75/2007, del Consell, que aprueba el reglamento de protección pública a la vivienda; Ley 2/2017 (LFSVCV), Ley 38/2003 (LGSu); Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València; Ley 33/2003 (LPAP); RD 1372/1986 (RBEL); Ley 7/85 (LrBRL) y Ley 8/2010 (LRLCV); Ley 3/2019, de la Generalitat de servicios sociales inclusivos de la CV |
| FINALIDAD | Gestión integral del procedimiento de inscripción en el registro de demandantes de vivienda y del procedimiento de adjudicación de viviendas en régimen de alquiler asequible del ayuntamiento de València (REDHA); gestión de expedientes relativos al arrendamiento y cobro de precio aplazado por la venta de viviendas municipales; gestión de expedientes para la inclusión de viviendas vacías en el programa Reviure; gestionar expedientes de concesión de subvenciones de alquiler anual en función de la situación económica de los miembros de la unidad de convivencia (SUAL); gestión de expedientes de ayudas para la reforma de viviendas vacías de propiedad privada; Prestación del servicio de información y sensibilización a los vecinos y comunidades de propietarios de determinados grupos de viviendas, sobre el programa de ayudas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificios; Gestión de las subvenciones relativas al Área de regeneración y rehabilitación urbana del Cabanyal-Canyamelar; Análisis de los datos de las transmisiones de viviendas comunicadas por la Generalitat Valenciana (GV) para el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto por parte de la Corporación Municipal para la adquisición de viviendas; Reparación de todo tipo de incidencias, que se produzcan en las viviendas municipales; Oficina por el derecho a la vivienda: Ofrecer a la ciudadanía un servicio de información, mediación, asesoramiento y tramitación en materia de vivienda en alquiler |
| CANAL DE RECOGIDA DE LOS DATOS | <u>Según los casos:</u> registro de entada, web, correo electrónico, teléfono, comunicaciones internas, comunicaciones de la GV y consultas a bases de datos externas |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes, así como cualesquiera otras personas físicas cuyos datos consten en la documentación, o se precisen de otro modo, para formalizar o ejecutar o resolver las solicitudes |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | España |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <u>Según los casos:</u> datos identificativos y de contacto; tributarios: renta. características personales y especiales: edad, tipo de familia, diversidad funcional, dependencia, víctima violencia de género y/o violencia doméstica, tipo de familia, diversidad funcional, dependencia; titularidad u otro derecho real de disposición de una vivienda; deudas con la administración, datos bancarios; SUAL (Situación vulnerable (procesos de desahucio, ejecuciones hipotecarias...)). Datos económicos: cuenta bancaria; Reparación viviendas municipales: Datos identificativos [Nombre y Apellidos, Dirección y Teléfono]; Oficina por el derecho a la vivienda: Datos identificativos [Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, dirección electrónica, Teléfono, Firma] Datos categorías especiales: [Salud, violencia de género.....] Datos de características personales: [Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma] Datos económico-financieros y de seguros: [Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios] |
| | SIGUE EN PÁGINA SIGUIENTE |

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad aplicables se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

CESIÓN DE LOS DATOS**PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS CESIONES**

Entidad valenciana de vivienda y suelo (EVHA), Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, así como en otros supuestos establecidos en una ley

DATOS CEDIDOS

Las categorías de datos que corresponda en cada supuesto