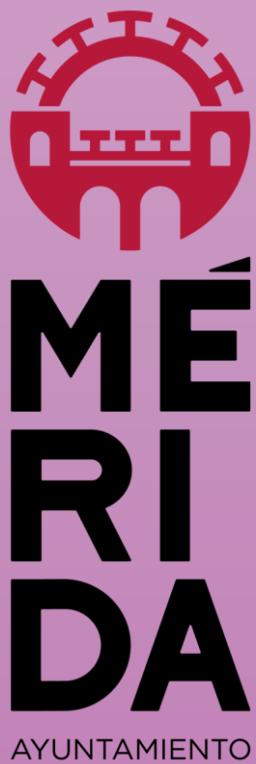


**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA**

**R.A.T.**



## **Registro de actividades de tratamiento de Ayuntamiento de Mérida**

**Registro de actividades de  
tratamiento en las que el  
Ayuntamiento de Mérida  
actúa como responsable y  
encargado del tratamiento**

Fecha de emisión:	31/05/2022
Última modificación:	Enero de 2026

Entidad local	Ayuntamiento de Mérida
Correo electrónico	<a href="mailto:alcaldia@merida.es">alcaldia@merida.es</a>
C.I.F.	P0608300J
Teléfono	924380100
Delegado de protección de datos	APTDTIC Profesionales del Derecho TIC

## ÍNDICE

Padrón de Habitantes.....	4
Alcaldía .....	5
Asesoría Jurídica .....	8
Educación .....	11
Sanciones .....	13
Parque, Jardines y Caminos Rurales.....	14
Registro y archivo.....	15
Servicios sociales .....	16
Centro ocupacional Proserpina .....	26
Tesorería .....	28
Catastro .....	31
Contabilidad .....	32
Policía Local .....	33
Deportes .....	37
Festejos y participación ciudadana.....	40
Urbanismo .....	43
Recursos Humanos.....	46
Área de contratación y patrimonio .....	49
Portal Web y sede electrónica .....	52

## Padrón de Habitantes

Cí	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Padrón Municipal de Habitantes</b>	Gestión del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Mérida. Acreditar la residencia y el domicilio habitual acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases del régimen Local y demás normativa aplicable.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos con domicilio en el término municipal de Mérida.	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal,firma). _Datos de características personales (sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento). _Datos académicos y profesionales (Nivel de estudios).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM) (ACCEDE)	_Instituto Nacional de Estadística. _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. _Administraciones públicas que lo soliciten para el ejercicio de sus competencias. _Oficina de Censo Electoral.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Expedición de certificados</b>	Dar fe de los vecinos del término municipal de Mérida y de su domicilio.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos con domicilio en el término municipal de Mérida.	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal,firma).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM) (ACCEDE)	Administraciones públicas que lo soliciten para el ejercicio de sus competencias.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Alcaldía

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Actos oficiales del Ayuntamiento</b>	Gestión de la organización y desarrollo de actos oficiales (bodas).	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.	Contrayentes y testigos	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal) _Datos de características personales (estado civil)	No aplica	Registro Civil	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Agenda del Alcalde y gabinete de prensa</b>	Gestión de la agenda del alcalde y de las intervenciones en prensa del alcalde.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.	Cualquier persona física o jurídica	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal). _Características personales. _Circunstancias sociales. _Datos académicos y profesionales (CV)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

3	<b>Feria internacional del turismo</b>	Gestión y promoción turística de la ciudad.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	Trabajadores y personal que participa en la feria	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos académicos y profesionales (CV).</p> <p>_Detalles de ocupación profesional (puesto de trabajo).</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Acciones de grupos de ciudades patrimonio de la humanidad de España</b>	Promoción de los grupos de ciudades patrimonio de la humanidad de España.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	Participantes en los eventos	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Asesoría Jurídica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Representación, defensa procesal y extraprocesal del Ayuntamiento</b>	Gestión de los trámites procesales del Ayuntamiento de Mérida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.</li> </ul>	Cualquier persona física o jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)</li> <li>_Datos especialmente protegidos ( infracciones administrativas).</li> <li>_Datos económicos, financieros y de seguros.</li> <li>_Cualquier dato relevante para el procedimiento.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM). LEXNET.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Juzgados y Tribunales.</li> <li>_Tribunal de Cuentas.</li> <li>_Órganos de la Junta de Extremadura.</li> <li>_Tribunal Constitucional.</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	<b>Tramitación de expedientes matrimoniales</b>	Gestión y tramitación de expedientes matrimoniales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.</li> </ul>	Solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, dirección postal).</li> <li>_Características personales.</li> </ul>	No aplica	Registro Civil	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

3	<b>Asistencia a órganos de contratación, otros órganos de participación y asesoramiento</b>	Asesoramiento legal a los órganos de contratación.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	Personas físicas o jurídicas	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	No aplica	Comisión jurídica de Extremadura.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
---	---	--	---	------------------------------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial</b>	Atender las reclamaciones de los ciudadanos que sufren daño y perjuicio en sus bienes o persona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>_Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>	Ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)</li> <li>_Datos especialmente protegidos (informes médicos).</li> <li>_Datos económicos, financieros y de seguros.</li> <li>_Cualquier dato relevante para el procedimiento.</li> </ul>	Allianz Seguros y Reaseguros S.A.	Juzgados y Tribunales.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

## Educación

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Ayuda de material escolar</b>	Gestión de ayudas complementarias para material escolar para los menores de educación infantil primaria y secundaria.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.	Menores de edad, progenitores y/o representantes legales.	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (grado de discapacidad). _Características personales (edad, sexo, fecha de nacimiento, familia) _Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos y rentas).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Plaza de emergencia social en las escuelas infantiles</b>	Gestión de la reserva de plazas de emergencia social para situaciones de riesgo de exclusión social.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. Decreto 128/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la admisión del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.	Menores de edad, progenitores y/o representantes legales.	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (grado de discapacidad). _Características personales (edad, sexo, fecha de nacimiento, familia) _Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos y rentas).	No aplica	_Cruz Roja.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

<b>3</b>	<b>Mantenimiento de centros públicos</b>	Gestión del mantenimiento de los centros públicos que tienen cedidos a la Junta con fines educativos (solo educación infantil, primaria y educación especial y adultos).	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.	Equipo directivo de los centros	_Identificativos (nombre, apellidos, teléfono,email).	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.  Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Sanciones

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Tramitación e instrucción de expedientes sancionadores	Gestión de las propuestas de resolución para las imposiciones que correspondan, a excepción de los expedientes de tráfico y de urbanismo.	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Cualquier persona física	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal)	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Juzgados y Tribunales _Cuerpo y Fuerzas de Seguridad del Estado	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Parque, Jardines y Caminos Rurales

Cí	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Quejas y reclamaciones de caminos rurales y poda de árboles</b>	Gestión de las quejas y reclamaciones interpuestas por la ciudadanía en relación a los caminos rurales y poda de árboles.	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Cualquier persona física	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, teléfono, email, dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Registro y archivo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Registro de entrada y salida</b>	Registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, y su posterior remisión al departamento competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>_Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de aportación de certificados por los ciudadanos, y demás normativa aplicable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Ciudadanos y residentes.</li> <li>_Solicitantes.</li> <li>_Empleados públicos.</li> <li>_Contribuyentes y sujetos pasivos.</li> <li>_Asociaciones y miembros.</li> <li>_Representantes legales.</li> <li>_Personas de contacto.</li> <li>_Beneficiarios.</li> <li>_Demandantes de empleo.</li> <li>_Inmigrantes.</li> <li>_Cargos públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, e-mail, teléfono, dirección postal).</li> <li>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM) (ACCEDE)	Gobierno (Centro de Transferencia de Tecnología) (Aplicación ORVE, Oficina de Registro Virtual)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Archivo</b>	Gestión de la tramitación, consulta, informatización y control de préstamos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.</li> </ul>	Personal funcionario y laboral, ciudadanos y residentes.	Los datos de todas las actividades que forman parte del presente registro.	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM) (ACCEDE)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Servicios sociales

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Tramitación de ayudas	Gestión y tramitación de las siguientes ayudas: 1. Pago de mínimos vitales solicitadas. 2. Ayuda al domicilio. 3. Agrupaciones familiares. 4. Ayudas de alquiler. 5. Renta básica.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. _Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura. _Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital.	Ciudadanos y residentes (incluidos menores de edad y mayores de 65 años).	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad. _Datos especialmente protegidos (datos de salud, condenas o infracciones penales). _Datos económicos, financieros y de seguros. _Características personales. _Circunstancias sociales.	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Juzgados y Tribunales. _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Servicios sociales	Asesoramiento, orientación e información a ciudadanos sobre derechos y recursos sociales adecuados a sus necesidades.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.	_Beneficiarios de subvenciones _Ciudadanos y residentes. _Representantes legales _El propio Interesado o su representante legal.	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad. _Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones. _Características personales. _Circunstancias sociales. _Datos de salud. _Datos de menores	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Juzgados y Tribunales. _Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. _Interesados legítimos.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
3	Arraigo y vivienda	Gestión de los informes necesarios para la habitabilidad, así como de arraigo.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.	Personas migrantes	_Identificativos (nombre, apellidos, Pasaporte, email, teléfono, dirección postal, firma, contrato de arrendamiento). _Datos especialmente protegidos (informes médicos). _Características personales. _Circunstancias sociales. _Detalles de ocupación profesional (nómina).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Delegación del Gobierno. _Junta de Extremadura. _TGSS. _Empresas privadas. _Cruz Roja. _Juzgados y Tribunales. _Entidades del tercer sector.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
4	Comedor social	Gestión de las plazas en el comedor social.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma, certificado de empadronamiento). _Características personales (libro de familia). _Detalles de ocupación profesional (nómina).	No aplica	_Delegación del Gobierno. _Junta de Extremadura. _TGSS. _Compañías de luz, agua y gas. _Juzgados y Tribunales. _Entidades del tercer sector.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

5	<b>Informe de absentismo escolar</b> Gestión del seguimiento de los menores que acuden al colegio.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.	Menores residentes y sus progenitores/representantes legales	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Delegación del Gobierno. _Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
---	---	---	--	--	--	---	-----------	--	---

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
6	<b>Informe de adopción y acogimiento familiar</b>	Realización del informe de adopción o acogimiento familiar de unos posibles progenitores.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores.	Residentes	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (informes médicos). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_Delegación del Gobierno. _Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
7	<b>Informe de entidades del tercer sector</b>	Gestión de los informes para las ayudas de alimentos para personas que no tengan recursos económicos.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 10/2018, de 22 de noviembre, del Tercer Sector Social de Extremadura.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Cualquier entidad del tercer sector.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

8	<b>Informes Fondo de Garantía</b>	Gestión de ayudas económicas.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Ley 14/2015, de Servicios Sociales de Extremadura.</p> <p>_Ley 10/2018, de 22 de noviembre, del Tercer Sector Social de Extremadura.</p>	Residentes y/o representante legal	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma).</p> <p>_Datos especialmente protegidos (informes médicos).</p> <p>_Características personales (miembros de la unidad familiar).</p> <p>_Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos).</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
---	-----------------------------------	-------------------------------	--	------------------------------------	--	--	-----------------------	-----------	--

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
9	<b>Informes para el abono de mínimos vitales</b>	Gestión de los informes de valoración para el abono del ingreso mínimo vital.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Empresas suministradoras.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
10	<b>Pensiones no contributivas</b>	Gestión a petición de la persona usuaria para la tramitación de las pensiones no contributivas.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (datos de salud). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

11	<b>Reconocimiento de discapacidad</b> Gestión a petición de la persona usuaria la solicitud del reconocimiento de discapacidad.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Orden de 5 de abril de 2022 por la que se modifica la Orden de 31 de enero de 2001, por la que se establece el procedimiento de actuación de los Centros Base para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (datos de salud). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
----	--	--	------------------------------------	---	--	-----------------------	-----------	--	--

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
12	<b>Solicitud de residencia y clubes de la tercera edad</b>	Gestión a petición de la persona usuaria de la solicitud de residentes y clubes de la tercera edad.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (datos de salud). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
13	<b>Renta Garantizada</b>	Gestión de la solicitud de Renta Garantizada.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.	Residentes y/o representante legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma). _Datos especialmente protegidos (datos de salud). _Características personales (miembros de la unidad familiar). _Detalles de ocupación profesional (ingresos económicos). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

14	<b>Espacios saludables</b>	Gestión de los campamentos dirigidos a menores de edad en el periodo estival.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	<p>Menores de edad residentes, progenitores y/o representantes legales</p>	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma).</p> <p>_Datos especialmente protegidos (datos de salud).</p> <p>_Características personales (miembros de la unidad familiar).</p> <p>_Circunstancias sociales (informe social)</p>	<p>No aplica</p>	<p>_Delegación del Gobierno.</p> <p>_Cruz Roja</p>	<p>No aplica</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
----	----------------------------	---	---	--	--	------------------	--	------------------	---	--

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
15	<b>Servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia</b>	Gestión de los informes del solicitante para la solicitud de la ayuda a domicilio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>_Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia</li> <li>_Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.</li> </ul>	Residentes y/o representante legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº de la SS).</li> <li>_Datos especialmente protegidos (datos de salud).</li> <li>_Características personales (miembros de la unidad familiar).</li> <li>_Circunstancias sociales (informe social, situación familiar)</li> </ul>	Igon C.E.E	Junta de Extremadura.	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

## Centro ocupacional Proserpina

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de expedientes	Elaboración de informes personales (psicológicos, ocupacionales, sociales...)	_Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD.	_Usuarios del centro _Progenitores _Tutor legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Certificado de discapacidad _Nº filiación SS	No aplica	Junta de Extremadura (Servicio extremeño de promoción a la autonomía de atención a la dependencia SEPAD)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Solicitud y gestión de subvenciones	Gestión y tramitación de subvenciones de personas con diversidad funcional de tipo intelectual y/o del desarrollo	_Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD.	_Usuarios del centro _Progenitores _Tutor legal	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Certificado de discapacidad _Nº filiación SS	No aplica	Junta de Extremadura (Servicio extremeño de promoción a la autonomía de atención a la dependencia SEPAD)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
3	<b>Gestión de los recursos personales del centro</b>	Gestión de la programación del personal del centro	_Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD	Personal laboral del centro	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Tesorería

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Ingresos y gastos	Gestión de todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p> <p>_Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.</p>	Persona física o jurídica	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)</p> <p>_Datos bancarios</p>	<p>_Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)</p> <p>_SICALWIN</p>	<p>_OAR (Organismo autónomo de recaudación) (INTEGRA)</p> <p>_Ministerio de Hacienda</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

2	<b>Recaudación</b>	Gestión del cobro de impuestos municipales, así como la gestión recaudatoria de los deudores propios y de aquellas deudas cuya gestión de cobro tiene encomendadas, así como de las personas físicas y entidades jurídicas con responsabilidad sobre deudas de otros contribuyentes.	_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.	Persona física o jurídica	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos bancarios	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_OAR (Organismo autónomo de recaudación) (INTEGRA) _Ministerio de Hacienda	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.  Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legítima	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
3	Gestión tributaria	Gestión del ejercicio de las funciones administrativas dirigidas, fundamentalmente, a la recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones y comunicación de datos, y a la realización de actuaciones de control	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.	Persona física o jurídica	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos bancarios	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	_OAR (Organismo autónomo de recaudación) (INTEGRA) _Ministerio de Hacienda	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Catastro

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Alteraciones catastrales</b>	Gestión de la información de cada inmueble, características físicas, económicas y jurídicas de los inmuebles. Tramitación de toda la información para que conste en la base de datos del catastro.	<p>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>Artículo 72 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.</p> <p>Circular 03.01/2013P, de 11 de abril, sobre autorización, gestión y control de los PIC.</p>	Titulares de inmuebles (personas físicas o jurídicas)	Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal). Datos económicos del inmueble.	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Gerencia regional del catastro. Juzgados y Tribunales. Agencia Estatal de Administración Tributaria. TGS. Junta de Extremadura. Otras administraciones públicas.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Catastro</b>	Prestación de servicios catastrales y consulta del catastro.	<p>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>Artículo 72 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.</p> <p>Circular 03.01/2013P, de 11 de abril, sobre autorización, gestión y control de los PIC.</p>	Titulares de inmuebles (personas físicas o jurídicas)	Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) Datos del inmueble	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Dirección general del catastro Juzgados y Tribunales	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Contabilidad

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Contabilidad</b>	Gestión de la contabilidad pública del Ayuntamiento.	<p>Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	Persona física o jurídica	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros (datos bancarios).</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM) _SICALWIN	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Proveedores</b>	Gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.	<p>Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	Persona física o jurídica	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros (datos bancarios).</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Policía Local

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Convivencia y seguridad ciudadana</b>	Gestión de los controles preventivos y disuasorios de seguridad ciudadana, así como velar por el cumplimiento de normas administrativas de convivencia en los espacios públicos del municipio de Mérida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</li> <li>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>_Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.</li> <li>_Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.</li> </ul>	Ciudadanos y residentes	Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Juzgados y Tribunales</li> <li>_Ministerio de Política Territorial y Función Pública (Red SARA (Sistema de Aplicación y Redes para las Administraciones))</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	<b>Prevención de delitos</b>	Gestión de llamadas que la Policía Local recibe diariamente y movilizan actuaciones de estas fuerzas de seguridad que, entre otras cosas, facilitan la prevención de futuros delitos y problemáticas sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</li> <li>En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>_Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.</li> <li>_Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.</li> </ul>	Ciudadanos y residentes	Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Juzgados y Tribunales</li> <li>_Ministerio de Política Territorial y Función Pública.</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

3	<b>Seguridad vial, denuncias y atestados de circulación</b>	<p>Gestión de las denuncias relacionadas con la seguridad vial. Investigación de los accidentes de circulación e instrucción de los correspondientes informes y atestados.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. _Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana. _Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. _Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial. _Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policias Locales de Extremadura.</p>	<p>Ciudadanos y residentes.</p>	<p>_Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico, matrícula del vehículo). _Datos especialmente protegidos (condenas o infracciones penales).</p>	<p>No aplica</p>	<p>_Dirección General de la Guardia Civil. _Dirección General de Tráfico. Ministerio del Interior (Software ARENA) _Juzgados y Tribunales. Ministerio de Política Territorial y Función Pública.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
---	---	--	---------------------------------	--	------------------	--	------------------	---	--

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Sanciones y multas</b>	Gestión de sanciones y multas.	<p>—En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.</p> <p>—Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.</p> <p>—Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.</p> <p>—Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.</p> <p>—Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policias Locales de Extremadura.</p>	Sujetos pasivos susceptibles de pago	<p>—Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, y correo electrónico, teléfono, matrícula del vehículo).</p> <p>—Características personales.</p> <p>—Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	No aplica	<p>—Dirección General de la Guardia Civil.</p> <p>—Dirección General de Tráfico.</p> <p>Ministerio del Interior (Software ARENA)</p> <p>—Juzgados y Tribunales</p> <p>—Ministerio de Política Territorial y Función Pública (Red SARA (Sistema de Aplicación y Redes para las Administraciones))</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
5	<b>Protección y control de acceso a edificios municipales y sus instalaciones</b>	Gestión para controlar la entrada o salida de personas, vehículos y objetos o materiales en relación con un establecimiento.	<p>—Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>—En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>—Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.</p>	Ciudadanos y residentes.	Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico, matrícula del vehículo).	No aplica	<p>—Juzgados y Tribunales.</p> <p>—Ministerio de Política Territorial y Función Pública.</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
6	<b>Vigilancia y custodia de detenidos</b>	Gestión para el establecimiento de las normas de actuación del personal encargado de la custodia de detenidos en los Centros de Detención de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.	<p>—Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>—En el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>—Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.</p>	Ciudadanos y residentes.	<p>—Identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).</p> <p>—Datos especialmente protegidos (antecedentes penales).</p>	No aplica	<p>—Juzgados y Tribunales.</p> <p>—Ministerio de Política Territorial y Función Pública.</p>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

7	Videovigilancia para la gestión de zonas de bajas emisiones (ZBE)	<p>Gestión, regulación y control del tráfico rodado en las Zonas de Bajas Emisiones (ZBE), incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_Control de accesos de vehículos a las zonas restringidas.</li> <li>_Verificación del cumplimiento de las limitaciones de circulación establecidas por la normativa aplicable.</li> <li>_Gestión de autorizaciones, excepciones y control de vehículos permitidos.</li> <li>_Apoyo a la gestión del tráfico urbano y a la movilidad sostenible.</li> </ul>	<p>Artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es basa en el cumplimiento de una obligación legal.</p> <p>Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.</li> <li>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</li> <li>_Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental</li> <li>_Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética</li> </ul>	Conductores, Titulares de vehículos y Personas que transiten por un sitio público.	Imagen, matrículas de vehículos	INNOVACIONES TECNOLÓGICAS DEL SUR S.L.	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados y Tribunales	No aplica	<p>Se conservarán durante el plazo máximo de 1 mes desde su captación, salvo cuando, en los términos previstos legalmente, hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos ilícitos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
8	Videovigilancia con fines de seguridad	<p>Captación de imágenes en vía pública y en Dependencias policiales con la finalidad de garantizar la seguridad ciudadana.</p>	<p>Artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es basa en el cumplimiento de una obligación legal.</p> <p>Artículo 6.1.e) del RGPD, el tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.</li> </ul>	Personas que accedan al campo de captación de imágenes	Imagen	No aplica	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados y Tribunales	No aplica	<p>Se conservarán durante el plazo máximo de 1 mes desde su captación, salvo cuando, en los términos previstos legalmente, hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos ilícitos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

## Deportes

C1	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Escuelas deportivas municipales</b>	Gestión de todas las actividades que se llevan a cabo en la escuela deportiva.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos y residentes (incluidos menores de edad)	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal). _Características personales (fecha de nacimiento). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 31/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Actividades de envejecimiento activo</b>	Gestión de actividades para los ciudadanos de avanzada edad (ciudadanos a partir de 55 años).	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos y residentes mayores de 55 años	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal). _Características personales (fecha de nacimiento). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 31/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

3	<b>Piscina</b>	Gestión de los cursos de natación.	<p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Ciudadanos y residentes	<p>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal).</p> <p>_Características personales (fecha de nacimiento).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de Seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
---	----------------	------------------------------------	---	-------------------------	---	--	-----------	-----------	---	--

C1	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Actividades dirigidas a adultos</b>	Gestión de los cursos de natación.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos y residentes	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal). _Características personales (fecha de nacimiento). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	<b>Ayudas y subvenciones</b>	Gestión de ayudas y subvenciones deportivas todas aquellas personas y entidades que las solicitan.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Deportistas y centros deportivos	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono) _Circunstancias sociales (méritos deportivos). _Datos económicos, financieros y de seguros (nº de cuenta).	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Diputación de Badajoz	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Festejos y participación ciudadana

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Festejos populares</b>	Gestión, tramitación y organización de todo lo relativo a los festejos del municipio (ferias, carnaval, semana santa, semanas culturales, Navidad y la Mártir Santa Eulalia).	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	_Personas que componen las agrupaciones carnavalescas _empresarios feriantes _presidentes o secretarios de las asociaciones de la Mártil _Representantes de las asociaciones de Semana Santa	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Control de quejas, consultas y sugerencias</b>	Tramitación de las quejas, consultas y sugerencias por parte de la ciudadanía para su posterior derivación al departamento competente para dar respuesta.	_Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. _Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.	Ciudadanos y residentes	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, email, teléfono, dirección postal)	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

3	<b>Registro municipal de entidades ciudadanas</b>  Gestión del padrón de las asociaciones municipales para que puedan recibir recursos municipales o cualquier otro tipo de ayuda.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Representantes de las asociaciones cuyo domicilio conste en Mérida	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
---	--	--	--	--	--	----------------------	-----------	--	---

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Relaciones con las asociaciones</b>	Gestión de las asociaciones a través de participación ciudadana para proponer actividades, reclamar necesidades o solicitar cualquier ayuda.	_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Representantes de las asociaciones cuyo domicilio conste en Mérida	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	Junta de Extremadura (Consorcio de la ciudad monumental)	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Urbanismo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	<b>Urbanismo</b>	Gestión del planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación	_Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanos y residentes	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos económicos, financieros y de seguros (propiedades)	No aplica	Confederación Hidrográfica del Guadiana	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	<b>Concesión de licencias y certificados urbanísticos, programas de ejecución, proyecto de reparcelación</b>	Gestión y tramitación de las concesiones de licencias y certificados urbanísticos. Gestión de los programas de ejecución, de reparcelación, etc. del municipio.	_Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD. _Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. _Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.	Ciudadanos y residentes	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	No aplica	AA.PP. que correspondan	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

3	<b>Comunicaciones previas</b>	Gestión y tramitación de las comunicaciones previstas de ejecución de obras y declaraciones responsables.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_____Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_____Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.</p>	Solicitante y/o representantes	Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF)	No aplica	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Procedimiento sancionador	Tramitación del procedimiento sancionador en materia urbanística del municipio.	Cumplimiento de una misión en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.	Ciudadanos y residentes, personas jurídicas	_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos económicos, financieros y de seguros (propiedades)	No aplica	Juzgados y Tribunales	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Recursos Humanos

Cí	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Provisión y selección	Gestión para la selección del personal externo del Ayuntamiento así como la gestión de la bolsa de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</li> <li>— Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</li> <li>— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Personal externo al Ayuntamiento.</li> <li>— Solicitantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social,foto).</li> <li>— Datos especialmente protegidos (datos de salud).</li> <li>— Datos académicos y profesionales (CV)</li> <li>— Detalles de ocupación profesional.</li> <li>— Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Administración de personal	Gestión de empleados públicos (funcionario, eventual y laboral) en cuanto a la toma de posesión del puesto, contratos, control de horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, retribuciones, indemnizaciones, dietas, así como cualesquier otros aspectos del ámbito funcionario o laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</li> <li>— Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</li> <li>— Art.9.2. b) RGPD. 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, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto a los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Personal interno del ayuntamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social).</li> <li>— Detalles de empleo.</li> <li>— Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Administración Tributaria.</li> <li>— Haciend Pública.</li> <li>— Bancos, cajas de ahorro y Cajas rurales.</li> <li>— Otras entidades financieras.</li> <li>— Organismos de las Seguridad Social.</li> <li>— Entidades aseguradoras.</li> </ul>	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

3	<b>Régimen retributivo</b>	Llevanza de una relación de todos los puestos de los trabajadores del Ayuntamiento, con control del importe de las nóminas de todos los miembros del Ayuntamiento y de las del Centro Especial de empleo la Encima.	Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.	Personal interno del ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social).</li> <li>_Detalles de empleo.</li> <li>_Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Prevención de riesgos laborales</b>	Gestión de la prevención interna de riesgos de origen laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</li> <li>– Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD.</li> <li>– Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal interno del ayuntamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I., email, firma).</li> <li>Detalles de empleo.</li> <li>Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	<b>Gestión económica de recursos humanos</b>	Gestión del control económico de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cumplimiento de una obligación legal, art.6.1.c) RGPD.</li> <li>– Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>– Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal interno del ayuntamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social,foto).</li> <li>Detalles de empleo.</li> <li>Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Tributaria.</li> <li>Haciend Pública.</li> <li>Bancos, cajas de ahorro y Cajas rurales.</li> <li>Otras entidades financieras.</li> <li>Organismos de las Seguridad Social.</li> <li>Entidades aseguradoras.</li> </ul>	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Área de contratación y patrimonio

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de expedientes de patrimonio	Gestión y tramitación de todos aquellos expedientes que lleguen al área de patrimonio relativos a licitaciones, compraventas, concesiones, enajenaciones etc...	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</li> <li>– Ejecución de un contrato art 6.1. b) RGPD.</li> <li>– Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público demás normativa aplicable.</li> <li>– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>	Personas físicas y jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital).</li> <li>– Datos bancarios para licitaciones y fianzas</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM y GTA Gestión patrimonial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>– Registro de la propiedad</li> <li>– Dirección general del catastro.</li> <li>– Notarías</li> <li>– A otras administraciones públicas cuando corresponda</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Contratación Pública	Gestión y tramitación de las contrataciones públicas del Ayuntamiento de Mérida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, art. 6.1. b) RGPD.</li> <li>– Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</li> <li>– Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li> </ul>	Licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificativos de representantes de entidades (nombre, apellidos, DNI/NIF)</li> <li>– Identificativos de personas físicas (nombre, apellidos, DNI/NIF, número de afiliación en la Seguridad Social).</li> <li>– Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).</li> <li>– Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tribunal de Cuentas.</li> <li>– Plataforma de Contratación Pública del Estado.</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

3	<b>Contratos menores</b>	Gestión y tramitación de los expedientes de los contratos menores del Ayuntamiento de Mérida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, art. 6.1. b) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</li> </ul>	Personas físicas o jurídicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos de representantes de entidades (nombre, apellidos, DNI/NIF)</li> <li>_Identificativos de personas físicas (nombre, apellidos, DNI/NIF, número de afiliación en la Seguridad Social).</li> <li>_Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).</li> <li>_Datos económicos, financieros y de seguros.</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Tribunal de Cuentas.</li> <li>_Plataforma de Contratación Pública del Estado.</li> </ul>	No aplica	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	<b>Inventario de bienes y derechos</b>	Gestión del Inventario de bienes y derechos cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Mérida.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p>	Personas físicas o jurídicas.	<p>_Identificativos de representantes de entidades (nombre, apellidos, DNI/NIF)</p> <p>_Identificativos de personas físicas (nombre, apellidos, DNI/NIF, número de afiliación en la Seguridad Social).</p> <p>_Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDocl)	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	<b>Contratos privados</b>	Gestión y tramitación de los contratos privados que se suscriben en el Ayuntamiento de Mérida.	<p>_Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, art. 6.1. b) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1 c) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p>	Personas físicas o jurídicas.	<p>_Identificativos de representantes de entidades (nombre, apellidos, DNI/NIF)</p> <p>_Identificativos de personas físicas (nombre, apellidos, DNI/NIF, número de afiliación en la Seguridad Social).</p> <p>_Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	Berger-Levrault España SA (FirmaDocl)	Portal de Transparencia.	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

## Portal Web y sede electrónica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Portal web y sede electrónica	Gestión de los datos de carácter personal de las personas que tiene creado un usuario y lograr para el acceso y utilización de la sede electrónica del Ayuntamiento para realizar cualquier trámite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1.c) RGPD.</li> <li>_Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, art 6.1.e) RGPD.</li> <li>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.</li> <li>_Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.</li> <li>_Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, artículo 12.</li> </ul>	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital).</li> <li>_IP de usuario</li> </ul>	Berger-Levrault España SA (FirmaDoc BPM)	A otras administraciones públicas cuando corresponda	No aplica	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.