

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

Se encuentra regulado en el **artículo 30** del RGPD, el cual dice lo siguiente:

*Cada responsable y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.*

*Cada encargado y, en su caso, el representante del encargado, llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable.*

*Los registros a que se refieren los apartados 1 y 2 constarán por escrito, inclusive en formato electrónico.*

*El responsable o el encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.*

Los responsables y los encargados del tratamiento (que se encuentren obligados) deberán mantener registros de las actividades de tratamiento siempre actualizados que se encuentren bajo su responsabilidad.

Ambos se encuentran obligados a cooperar con la autoridad de control, en España la AEPD, y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento.

### Formato

Este registro debe constar siempre en formato electrónico, aunque también se considera válidos que conste por escrito.

### Sanciones

Si nuestra entidad se encuentra obligada a la elaboración del registro de las actividades de tratamiento y no lo realizamos, tanto el RGPD como el la nueva LOPD lo consideran como infracción grave, por lo que las multas podrán llegar hasta los 20 millones de euros o el 4% de la facturación anual.

El Ayuntamiento Ayuntamiento de Sagra, dispone de las siguientes actividades de tratamiento a fecha enero de 2020:

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Actividades deportivas	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Ayuntamiento de Sagra</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Actividades deportivas</b>
Principio legitimación	Interés público: Ejercicio de las competencias atribuidas a al Ayuntamiento de Sagra por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de actividades deportivas y carnet deportivo en el municipio/ Educación y cultura
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Estudiantes y solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos económicos, financieros y de seguros.
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Entidades aseguradoras.
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Actividades Socioculturales	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Ayuntamiento de Sagra</b>
	Corresponsable: Mancomunidas circuito cultural de la Marina Alta
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Actividades Socioculturales</b>
Principio legitimación	Interés público: Ejercicio de las competencias atribuidas a al Ayuntamiento de Sagra por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión actividades culturales/ Educación y cultura
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Estudiantes y solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: <b>Gestión Económica</b>	
<b>Formato en el que se mantiene el Registro</b>	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
<b>Identificación y contacto</b>	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría e Intervención</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
<b>Denominación del tratamiento</b>	<b>Gestión Económica</b>
<b>Principio legitimación</b>	Existencia de una relación contractual con el interesado mediante contrato o precontrato
<b>Fecha de inicio del tratamiento</b>	
<b>Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos</b>	Gestión económica y contable/ Gestión contable, fiscal y administrativa
<b>Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel</b>	Proveedores
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
<b>Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos</b>	Cesiones: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda pública y Administración tributaria, Órganos Judiciales, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico, Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
<b>Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)</b>	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
<b>Descripción general de medidas de seguridad</b>	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Nóminas	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable: Cogestionado por: Estela's Asesoría i Gestions S.L.
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Nóminas</b>
Principio legitimación	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de Nóminas/ Gestión de nómina, prevención de riesgos laborales
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Trabajadores
	Datos de categorías especiales. Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalle de empleo. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros
	Especiales
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales, Entidades Aseguradoras, Diputación Provincial de Alicante
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Personal	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Personal</b>
Principio legitimación	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de personal/ Recursos humanos
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Trabajadores
	Datos de categorías especiales. Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalle de empleo. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros
	Especiales
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Otros organismos públicos con competencia en la materia
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Registro de Entrada/Salida	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Registro de Entrada/Salida</b>
Principio legitimación	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de Registro de Entrada/Salida/ Procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Solicitantes, destinatarios y residentes,
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Responsabilidad Patrimonial	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Responsabilidad Patrimonial</b>
Principio legitimación	Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión Responsabilidad Patrimonial/ Procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalles de empleo
	Especiales
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Entidades aseguradoras. Interesados legítimos. Órganos judiciales y Consejo Jurídico consultivo de la Generalitat
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>



REGISTRO DE ACTIVIDADES: Contactos Agenda	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Ayuntamiento de Sagra</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Contactos Agenda</b>
Principio legitimación	Interés legítimo de Autoridades Públicas en el ejercicio de sus funciones
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de datos de personas de contacto/ Otras finalidades
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Personas de contacto
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Servicios Sociales Generales	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Servicios Sociales</b>
	Corresponsable: Gestionado por Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Alta
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Servicios Sociales Generales</b>
Principio legitimación	Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de servicios sociales generales/ Servicios Sociales, Educación y Cultura, Otras finalidades
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Ciudadanos y residentes, solicitantes y beneficiarios
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de circunstancias sociales. Datos de detalle de empleo. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros. Información residencial. Información de convivencia y familiar. Información sociorrelacional. Información económica. Información de salud y sociosanitaria. Información formativo-laboral. Información de tramitación. Información relativa a proyectos de intervención y seguimiento de las actuaciones
	Especiales
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Entidades sanitarias, órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, Diputación Provincial de Alicante, ONGs con servicios en la materia
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Contribuyentes	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Hacienda</b>
	Corresponsable: Gestionado por Gestionado Suma Gestión Tributaria (Diputación de Alicante)
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Contribuyentes</b>
Principio legitimación	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.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de contribuyentes/ Hacienda pública y gestión de administración tributaria, gestión económica-financiera pública, gestión contable fiscal y administrativa
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Contribuyentes y sujetos obligados, solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico. Otros Órganos de la Administración Autonómica
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Sanciones y Multas	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Hacienda</b>
	Corresponsable: CoGestionado Suma Gestión Tributaria (Diputación de Alicante)
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Sanciones y Multas</b>
Principio legitimación	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de Sanciones y Multas/ Hacienda pública y gestión de administración tributaria, gestión económica-financiera pública, gestión contable fiscal y administrativa
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Infraactores, contribuyentes y sujetos obligados
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Organismos de la Seguridad Social. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Dirección General de Tráfico
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Registro de Intereses y Bienes Patrimoniales de los Concejales	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Manual
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Registro de Intereses y Bienes Patrimoniales de los Concejales</b>
Principio legitimación	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Datos relativos a los bienes de los Concejales del Ayuntamiento, actividades que proporcionen ingresos e incompatibilidades/ Procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Concejales del Ayuntamiento
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de académicos y profesionales. Datos de detalle de empleo. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Padrón Municipal de Habitantes	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Padrón Municipal de Habitantes</b>
Principio legitimación	Resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos./ Padrón de habitantes
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Ciudadanos residentes en el municipio
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos académicos y profesionales
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Licencias Actividades	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Urbanismo</b>
	Corresponsable: CoGestionado Suma Gestión Tributaria (Diputación de Alicante)
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Licencias Actividades</b>
Principio legitimación	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. Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio de determinados servicios
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión de Licencias Municipales/ Gestión contable fiscal y administrativa, procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Contribuyentes y sujetos obligados, solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de información comercial. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Otros Órganos de la Comunidad Autónoma
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Urbanismo	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Urbanismo</b>
	Corresponsable: CoGestionado Suma Gestión Tributaria (Diputación de Alicante)
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Urbanismo</b>
Principio legitimación	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. Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio de determinados servicios
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión Urbanismo/ Procedimiento administrativo, otras finalidades
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Contribuyentes y sujetos obligados, solicitantes
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos de información comercial. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territori.
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.  <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>



REGISTRO DE ACTIVIDADES: Agua y Alcantarillado	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Automatizado
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Urbanismo</b>
	Corresponsable: CoGestionado Suma Gestión Tributaria (Diputación de Alicante)
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Agua y Alcantarillado</b>
Principio legitimación	LEY 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión agua potable y alcantarillado/ Gestión contable fiscal y administrativa
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Propietarios y arrendatarios
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Otros órganos de la Comunidad Autónoma
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Registro de Propietarios de Animales Potencialmente Peligrosos	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Registro de Propietarios de Animales Potencialmente Peligrosos</b>
Principio legitimación	DECRETO 16/2015, de 6 de febrero, del Consell, de modificación del Decreto 145/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula, en la Comunitat Valenciana, la tenencia de animales potencialmente peligrosos
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Gestión del Registro de Propietarios de Animales Potencialmente Peligrosos/ Procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de daos/Nivel	Vecinos propietarios de animales potencialmente peligrosos
	Datos relativos a infracciones penales. Datos de identificación. Datos de circunstancias sociales. Direcciones postales o electrónicas. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos de transacciones económicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionario en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>

REGISTRO DE ACTIVIDADES: Matrimonios civiles	
Formato en el que se mantiene el Registro	Sistema de tratamiento (Manual, Automatizado o Mixto): Mixto
	En soporte electrónico (obligatorio)
Identificación y contacto	Responsable del tratamiento o del fichero: <b>Ayuntamiento de Sagra/ Área de Secretaría General</b>
	Corresponsable:
	Representante:
	Delegado de protección de datos:
Denominación del tratamiento	<b>Matrimonios civiles</b>
Principio legitimación	Instrucción de 3 de agosto de 2015 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre la intervención de los notarios y secretarios judiciales en la celebración de bodas al amparo de la Ley Orgánica de Jurisdicción Voluntaria
Fecha de inicio del tratamiento	
Finalidad del tratamiento/Finalidad usos previstos	Tramitación matrimonios civiles/ Procedimiento administrativo
Descripción de las categorías/Tipos de datos/Nivel	Contrayentes, testigos y padrinos
	Datos de identificación. Direcciones postales o electrónicas
	Básico
Identificación y descripción de comunicaciones o cesiones de datos	Cesiones: No están previstas
	Futuras
	Cesionarios en terceros países u organizaciones internacionales: No las hay.
Plazos previstos para la supresión de categorías de datos (en su caso)	No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.
Descripción general de medidas de seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de funciones mediante perfiles de acceso</li> <li>-Controles de monitorización de amenazas en red</li> <li>-Copias de seguridad</li> <li>-Almacenamiento en dos ubicaciones diferentes</li> <li>-Mecanismos de control de acceso</li> <li>-Segmentación de la red</li> <li>-Procedimientos y canales para el ejercicio de derechos</li> <li>-Cláusulas informativas y base legitimadora para el tratamiento de datos</li> <li>-Monitorización del uso de datos personales</li> </ul>