



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

(versión de fecha 08-10-2019)



| | |
|---|----|
| REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO | 5 |
| ACCIÓN CULTURAL..... | 6 |
| ACTIVIDADES..... | 7 |
| ALCALDIA | 8 |
| ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS..... | 9 |
| ASESORAMIENTO URBANÍSTICO..... | 10 |
| ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL | 11 |
| ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DROGODEPENDENCIA | 12 |
| AUDITORÍA INTEGRAL | 13 |
| BOMBEROS (INTERVENCIONES, EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL..... | 14 |
| CALIDAD Y ANÁLISIS AMBIENTAL | 15 |
| CEMENTERIOS..... | 16 |
| CENTRO HISTÓRICO..... | 17 |
| CICLO INTEGRAL DEL AGUA | 18 |
| COMERCIO Y ABASTECIMIENTO | 19 |
| CONTABILIDAD..... | 20 |
| CONTRATACIÓN..... | 21 |
| CONTROL FINANCIERO INGRESOS MUNICIPALES | 22 |
| CONTROL FINANCIERO | 23 |
| COOPERACIÓN AL DESARROLLO E INMIGRACIÓN | 24 |
| COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS..... | 25 |
| CULTURA FESTIVA | 26 |
| DEPORTES | 27 |
| DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 28 |
| DEVESA - ALBUFERA | 29 |
| DISCIPLINA URBANÍSTICA | 30 |
| EDUCACIÓN (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)..... | 31 |
| EDUCACIÓN | 32 |
| EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA | 33 |
| EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN ECONÓMICA | 34 |
| ENVEJECIMIENTO ACTIVO..... | 35 |
| ESTADÍSTICA | 36 |
| FORMACIÓN Y EMPLEO | 37 |
| FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL..... | 38 |
| GABINETE DE COMUNICACIONES | 39 |
| GESTIÓN SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO | 40 |



| | |
|---|----|
| GESTIÓN URBANÍSTICA..... | 41 |
| GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN | 42 |
| IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS | 43 |
| INNOVACIÓN..... | 44 |
| INSPECCIÓN MUNICIPAL..... | 45 |
| JARDINERÍA SOSTENIBLE | 46 |
| JURADO TRIBUTARIO | 47 |
| JUVENTUD | 48 |
| LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES..... | 49 |
| MATRIMONIOS CIVILES | 50 |
| MOVILIDAD SOSTENIBLE | 51 |
| OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | 52 |
| OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL..... | 53 |
| OFICINA CIUDAD INTELIGENTE | 54 |
| OFICINA DE AYUDA TÉCNICA PARA PROYECTOS EUROPEOS..... | 55 |
| PALAU DE LA MÚSICA Y CONGRESOS | 56 |
| PARLA AMB JOAN RIBÓ..... | 57 |
| PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO..... | 58 |
| PATRIMONIO MUNICIPAL | 59 |
| PATRIMONIO RURAL PROTEGIDO..... | 60 |
| POLICÍA LOCAL..... | 61 |
| PROCEDIMIENTO SANCIONADOR..... | 62 |
| PROCESOS ELECTORALES – CENSO ELECTORAL | 63 |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 64 |
| PROTOCOLO..... | 65 |
| PROYECTOS URBANOS | 66 |
| PUEBLOS DE VALÈNCIA | 67 |
| QUEJAS Y SUGERENCIAS | 68 |
| RECURSOS CULTURALES..... | 69 |
| RECURSOS HUMANOS | 70 |
| REGISTRO DE INTERESES..... | 71 |
| REGISTRO DE PROVEEDORES/ACREEDORES | 72 |
| RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL | 73 |
| SALUD LABORAL | 74 |
| SALUD Y CONSUMO RESPONSABLE | 75 |
| SERVICIOS SOCIALES (INSERCIÓN, AUTONOMÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y EXCLUSIÓN..... | 76 |



| | |
|---|----|
| SERVICIOS SOCIALES (FAMILIA, MENORES Y JUVENTUD | 77 |
| SERVICIOS SOCIALES GENERALES | 78 |
| SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN | 79 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 80 |
| TESORERÍA MUNICIPAL | 81 |
| TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO | 82 |
| TURISMO E INTERNACIONALIZACIÓN..... | 83 |
| VIVIENDA | 84 |



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

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

**ACCIÓN CULTURAL**

| ACCIÓN CULTURAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Acción cultural. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a), b), c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, ejecución contrato, cumplimiento obligación legal, ejercicio de poderes públicos y misiones en interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 4/2011, de 23 de marzo, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos digitales (Art. 8). Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana del Patrimonio Cultural Valenciano. |
| FINALIDAD | Gestión de actividades culturales de los espacios escénicos TEM y AUDITORI LA MUTANT; promoción de actividades culturales realizadas por personas o entidades del entorno de la actividad escénica; acceso a la información digital a través de Internet o las redes análogas que se puedan desarrollar; publicidad de actividades culturales y de animación lectora a las personas usuarias de cada biblioteca; préstamo, devolución, renovaciones y reservas de fondos catalogados en las bibliotecas de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana (XLPV); suministro de información especializada sobre fondos bibliográficos y hemerográficos locales; y tramitación y concesión de subvenciones a los interesados que lo soliciten. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, investigadores y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF/Pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y firma electrónica. Tributarios: informes deudas tributarias y seguridad social, deudas municipales, tarjetas fiscales, núm. de cuenta bancaria y facturas. Académicos: curriculum y títulos. Sancionadores. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**ACTIVIDADES**

| ACTIVIDADES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades Económicas y Restauración de la Legalidad. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (ejercicio obligación legal, de poderes públicos e interés público). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos públicos y su normativa de desarrollo. Ley 6/2014, de 25 julio, de la Generalitat Valenciana, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades. Ley 12/2012, de 26 diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, Generalitat Valenciana, Protección contra la Contaminación Acústica. Ley 5/2014, de 25 de Julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. |
| FINALIDAD | Gestión de licencias de actividades y control de la legalidad de las licencias. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre y apellidos, DNI/NIF/pasaporte, teléfonos, correo electrónico, dirección personal y dirección de la actividad, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**ALCALDIA**

| ALCALDIA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión de subvenciones, anticipos de caja fija de Alcaldía, contratos de prestación de servicio de agencias de viajes, gestión de agenda del Alcalde, gestión de las solicitudes de entrevistas con el Alcalde y atención personal e individualizada a la ciudadanía. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 (artículos 190.3 y 291.1) y normativa de desarrollo. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Atención personal e individualizada a la ciudadanía; planificación y organización de las actividades del Alcalde; establecimiento de canales directos de comunicación y participación con la ciudadanía; tramitación de subvenciones; gestión de recursos económicos de forma inmediata y contratación de agencia de viajes para los desplazamientos del alcalde y miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanos a título individual, representantes de instituciones públicas, entidades y asociaciones de la ciudad de carácter social, cultural, vecinal...; concejalías, empresas o asociaciones con proyectos de repercusión económica para la ciudad; autoridades de otras administraciones y Universidades; alcalde, cargos directivos de alcaldía, personal electo y personas proveedoras de materiales o suministros. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | Sí, en el caso de gestión de viajes. |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | País de destino del viaje. |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, correo electrónico y dirección. Datos académicos: titulaciones oficiales, cursos, masters, experiencia profesional. Datos económicos: cuentas bancarias, embargos. Documentación que aportan a las entrevistas, proyectos, propuestas, memorias... Datos sensibles médicos: incapacidades reconocidas, enfermedades crónicas. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Administraciones públicas. Otros órganos del ayuntamiento. Ministerio de Hacienda y Base nacional de subvenciones. |

**ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS**

| ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Arquitectura y servicios centrales técnicos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Tefundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de contratación de obras, de suministros, de servicios, pólizas de seguros del Ayuntamiento de Valencia y enajenación de chatarra y efectos no reutilizables y máquinas de vending en las dependencias municipales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes, personas empleadas municipales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, nacionalidad, sexo, teléfono, DNI/NIF, correo electrónico, firma y firma electrónica. De carácter económico: núm. cuenta bancaria, IRPF, certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS... |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**ASESORAMIENTO URBANÍSTICO**

| ASESORAMIENTO URBANÍSTICO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Asesoramiento urbanístico. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal y ejercicio de poderes públicos). Ley 5/2014 de 25 de julio de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| FINALIDAD | Tramitación de expedientes que garanticen que los propietarios de solares y edificios cumplan los deberes de edificar, conservar y rehabilitar y asimismo garantizar el interés general y el derecho de los propietarios y titulares de derechos reales afectados por un Programa de Actuación Integrada que se desarrolle con la finalidad de crear o regenerar la ciudad. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Propietarios o titulares de derechos reales afectados por los procedimientos que se tramitan en el Servicio, así como cualquier ciudadano en ejercicio de la acción pública o sus representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

| ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Asesoría Jurídica Municipal. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas. Defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Demandantes; demandados; representantes legales; testigos; procuradores; notarios; registradores y cualesquiera otras personas cuya concurrencia en la llevanza del asunto sea pertinente o necesaria. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos sensibles: salud; afiliación sindical y datos biométricos (huella dactilar). Datos de infracciones: naturaleza penal y administrativa. Carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; núm. S.S.; tarjeta sanitaria; dirección (postal o electrónica); teléfono; imagen; voz; marcas físicas; firma y firma electrónica. Características personales: estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad. Circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; situación militar; propiedades, posesiones. Licencias, permisos, autorizaciones. Académicos y profesionales: formación; titulaciones; historial de estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Detalles del empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puesto de trabajo; datos no económicos de nómina; historial del trabajador. Datos de información comercial: actividades y negocios; creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas; Licencias comerciales; suscripciones a publicaciones/medios de comunicación. Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; datos deducciones impositivas; seguros; hipotecas. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados y recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; órganos judiciales; entidades aseguradoras. |

**ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DROGODEPENDENCIA**

| ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DROGODEPENDENCIA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Centro documentación sobre drogodependencias y otras adicciones; servicio de prevención en menores y familia; actividades de ocio y tiempo libre; y premios. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunidad Valenciana. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Difusión información sobre drogodependencias y otras adicciones; prevención de adicciones en menores y sus familiares; actividades de ocio; tiempo libre de prevención de adicciones en menores y concesión de premios a los mejores carteles de prevención de adicciones. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Usuarios nacionales y extranjeros con interés científico en la materia. Personas menores y sus familiares residentes en la ciudad de Valencia y jóvenes participantes en los concursos. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, imagen, correo electrónico, domicilio, teléfono, número de SIP de la tarjeta sanitaria, firma y firma electrónica. Datos familiares y sociales: nombre y apellidos, DNI, domicilio, telefono y correo electrónico de padre/madre/tutor del menor y circunstancias del entorno social del menor. Datos académicos y profesionales: titulaciones o estudios que cursan. Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**AUDITORÍA INTEGRAL**

| AUDITORÍA INTEGRAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Auditorías integrales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Tefundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Normas de auditoría del sector público de la IGAE y Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. |
| FINALIDAD | Realización de auditorías de las entidades que conforman el sector público del Ayuntamiento de València. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes del sector público del Ayuntamiento de València y personas empleadas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, cargo y firma de la persona representante o encargada de formular las cuentas de las entidades auditadas. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



BOMBEROS (INTERVENCIONES, EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL)

| BOMBEROS (INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL) | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actuaciones en emergencias, actuación de los voluntarios de Protección Civil, gestión de los datos de los funcionarios del Departamento, gestión de los datos de los voluntarios de Protección Civil, planes y protocolos de actuación municipal de la ciudad de València. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos). Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Valenciana. Decreto 224/2015, de 4 de diciembre, del Consell, por el que se regula el Registro de Bomberos de la Comunidad Valenciana y se establecen las condiciones y requisitos para la acreditación del personal bombero voluntario y el personal bombero de empresa. Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunidad Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana. Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valencia. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto 407/1992, de 24 de Abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias. |
| FINALIDAD | Dotar a la ciudad de Valencia de las medidas de seguridad necesarias para hacer frente a los riesgos a los que se enfrenta. Redacción de los partes de actuación en emergencias, redacción de los partes de actuación de los voluntarios de Protección Civil, gestión de los datos de los funcionarios del Departamento, gestión de los datos de los voluntarios de Protección Civil, planes y protocolos de actuación municipal de la ciudad de Valencia |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía; voluntarios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil; personal y representantes de Centros de Coordinación de Emergencias, de la Junta Local de Protección Civil, del Ayuntamiento de Valencia, de las Consellerías de la Generalitat Valenciana, de la Delegación del Gobierno, de Subdelegación del Gobierno de Valencia; así como de Cruz Roja Española, de Aguas de Valencia, de Gas Natural, de Telefónica, de Iberdrola y otras entidades. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos sensibles: de salud en caso de ser víctima de accidente, tipo de afección. Para los ciudadanos: nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF/NIE, teléfono, edad, sexo. Para los voluntarios de Protección Civil: nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF/NIE, teléfono, fecha de nacimiento, sexo, correo electrónico, currículum, profesión, SIP, fecha de inscripción en la AVPC. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Los datos de los bomberos: Registro de Bomberos de la Comunidad Valenciana (Generalitat Valenciana). Los datos de los voluntarios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se envían al Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana (Generalitat Valenciana). También se pueden ceder datos a la autoridad policial o judicial competente en el ejercicio de sus funciones u otras administraciones públicas interesadas. |

**CALIDAD Y ANÁLISIS AMBIENTAL**

| CALIDAD Y ANÁLISIS AMBIENTAL | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Videovigilancia perimetral edificio municipal Av. Francia, núm. 60. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. |
| FINALIDAD | Vigilancia frente a la intrusión en edificio municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas que acceden al edificio con autorización o sin necesidad de ella. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Las imágenes captadas de videocámaras se conservarán por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: imágenes. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Fuerzas y cuerpos de seguridad, autoridades judiciales y Ministerio Fiscal. |

**CEMENTERIOS**

| CEMENTERIOS | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios de inhumación y cremación. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1. c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Decreta 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, de prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana. |
| FINALIDAD | Prestación del servicio de inhumación y cremación. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía usuaria, difuntos y familiares y representantes de empresas de servicios funerarios. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: DNI/NIE, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Servicios funerarios. |

**CENTRO HISTÓRICO**

| CENTRO HISTÓRICO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Planeamiento, gestión e información urbanística. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. |
| FINALIDAD | Tramitación de procedimientos urbanísticos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanos y representantes, en su caso. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**CICLO INTEGRAL DEL AGUA**

| CICLO INTEGRAL DEL AGUA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Personas abonadas al servicio de suministro de agua. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, interés público y ejercicio de poderes públicos). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable de la Ciudad de València (Arts. 52 y 54). |
| FINALIDAD | Gestión del fichero de abonados al servicio. Gestión de tasas y cánones asociados a la facturación del agua potable. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas abonadas y otras personas vinculadas a esos abonos de aguas (pagadores o personas de contacto), representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos, de contacto y de suministro: nombre y apellidos, DNI u otro documento identificativo, firma y firma electrónica; teléfono, correo electrónico; domicilio. Datos económicos: cuenta bancaria de pago, histórico de consumos de agua, de facturación y cobro; escritura, contrato de alquiler. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |



COMERCIO Y ABASTECIMIENTO

| COMERCIO Y ABASTECIMIENTO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ayudas al nuevo comercio y consolidación de los existentes, y a las asociaciones de comerciantes. Contratos menores, subastas, autorización de vendedores y traspasos o transferencias de puestos de mercados de distrito. Comprobación de requisitos para ejercicio de venta en mercados de distrito y extraordinarios, autorizados y transmisión de autorizaciones en los mercados extraordinarios. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Ordenanza municipal reguladora de los Mercados de Distrito del Ayuntamiento de València. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Decreto 65/2012, de 20 de abril, por el que se regula el ejercicio de la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana y Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Contratar los servicios, suministros y obras necesarios para el buen funcionamiento del Servicio de Comercio y Abastecimiento. Adjudicar y transmitir inter vivos o mortis causa los puestos de los Mercados Municipales de Distrito. Concesión de ayudas al pequeño comercio y a las asociaciones de comerciantes y la gestión de mercados municipales de distrito y mercados extraordinarios. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, correo electrónico, firma y firma electrónica. Datos económicos: certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de València y con la AEAT y en el cumplimiento de sus obligaciones con la TGSS y vida laboral. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**CONTABILIDAD**

| CONTABILIDAD | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión presupuestaria y económica. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD (UE) (obligación legal aplicable al responsable del tratamiento). 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. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su normativa de desarrollo (Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Contabilización de actos administrativos relativos a expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de València. Formación de los estados contables, coordinación y suministro información MINHAP y otros organismos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de València; proveedores, beneficiarios de subvenciones, contribuyentes, licitadores y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos académicos y profesionales: puesto de trabajo. Datos económico-financieros: datos bancarios. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Del personal del Ayuntamiento: entidades financieras, INSS y mutualidades de funcionarios, AEAT, Intervención General de la Administración del Estado y Tribunal de Cuentas. Proveedores y beneficiarios subvenciones: AEAT y Plataforma de contratación del Estado. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado y Registro público de contratos. |

**CONTRATACIÓN**

| CONTRATACIÓN | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión de expedientes de contratación. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b) y c) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato y obligación legal). Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. |
| FINALIDAD | Tramitación de expedientes de contratación. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Licitadores; adjudicatarios; contratistas o concesionarios; empleados u operarios candidatos y/o participantes en la ejecución del objeto del contrato, así como representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos sensibles: discapacidad y datos de salud o afiliación sindical que puedan aparecer en los documentos de cotización de la Seguridad Social. De carácter identificativo: nombre, apellidos, correo electrónico, DNI, firma y firma electrónica. De carácter económico: IAE, certificados Seguridad social, agencia tributaria, documentación acreditativa de la cifra de negocios. Académicos y profesionales: datos que puedan conocerse como solvencia o criterio de valoración cursos, titulaciones... |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



CONTROL FINANCIERO INGRESOS MUNICIPALES

| CONTROL FINANCIERO INGRESOS MUNICIPALES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Control financiero ingresos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679,(UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Rexto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. |
| FINALIDAD | La realización de las tareas de control financiero de ingresos previstas en el Plan de Actuación de la Intervención. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Sujetos pasivos u obligados al pago de tributos, sanciones, precios públicos y otros ingresos; y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF. De carácter económico: importe liquidaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos del Ayuntamiento. |

**CONTROL FINANCIERO**

| CONTROL FINANCIERO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Control financiero permanente del Ayuntamiento de València. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base de legitimación del tratamiento de datos es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). 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 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local. |
| FINALIDAD | Ejecutar el Plan Anual de Control Financiero 2019, elaborado por la intervención General del Ayuntamiento de València. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, domicilio, teléfono, DNI/NIF, firma y firma electrónica De carácter económico: certificado de estar al corriente con la AEAT y TGSS, cuantía subvención pagada, núm de cuenta bancaria, contenido de los documentos de cotización de la Seguridad Social, Libros de contabilidad (Libro Diario, Libro inventario, Cuentas anuales), justificantes de pago. Datos sensibles: datos de salud o afiliación sindical que puedan aparecer en los documentos de cotización de la Seguridad Social. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



COOPERACIÓN AL DESARROLLO E INMIGRACIÓN

| COOPERACIÓN AL DESARROLLO E INMIGRACIÓN | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios de atención y acogida a la inmigración, programas de cooperación internacional para el desarrollo, educación para el desarrollo y la ciudadanía global, acción humanitaria y gestión de acciones de planificación y proyectos socioeducativos pro-convivencia intercultural. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la Comunitat Valenciana. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y Plan Marco Local de Inmigración e Interculturalidad 2019-2022. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Orden 11/2010, de 27 de septiembre, de la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía, por la que se regula la autorización para la impartición del programa voluntario de comprensión de la sociedad valenciana Escuela de Acogida. Plan Municipal de Cooperación internacional para el Desarrollo 2019-2022. Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional al Desarrollo. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado. Ley 18/2017, de 14 de diciembre, de cooperación y desarrollo sostenible de la Generalitat Valenciana. Ley 15/2008, de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas inmigrantes en la Comunitat Valenciana. 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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana. Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la Comunitat Valenciana. |
| FINALIDAD | Información, orientación y asesoramiento en cuestiones de extranjería y acceso a recursos a la población extranjera. Tramitación de los informes sociales de arraigo. Valoración y acogida si procede de las personas inmigrantes recién llegadas a la ciudad. Atención en viviendas semituteladas. Financiación de recursos de acogida para inmigrantes, atención y alojamiento a familias y mujeres solas y/o con menores inmigrantes, y atención y alojamiento a varones que carezcan de ingresos económicos y de un lugar para permanecer, a través de convenios con organizaciones e instituciones. Ejecución del programa voluntario de comprensión de la sociedad valenciana a través de la escuela de acogida. Concesión de subvenciones dirigidas a ONGD's para financiar actuaciones en materia de inmigración. Convocatoria de Subvenciones y evaluación ex ante en materia de: Cooperación Internacional para el Desarrollo, Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, Acción Humanitaria y de Emergencia. Realización de encuentros de participación de agentes de la cooperación de València. Subvenciones directas para financiar proyectos en materia de Acción Humanitaria y de Emergencia. Convenio de colaboración con Coordinadora Valenciana de ONGD, becas "Juan Castelló" de la Universitat de València y "València Coopera" de la Universitat Politècnica de València. Acciones de diversidad cultural y participación, y de promoción de la convivencia intercultural y prevención de racismo y xenofobia y acciones relacionadas con el consejo local de inmigración e interculturalidad (CLII). Proporcionar formación continua al personal del Ayuntamiento en materia de inmigración e interculturalidad. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas inmigrantes; alumnado de la Universidad Politècnica de València; estudiantes de Universidades de países en desarrollo que cursan estudios de doctorado en la Universidad de València; profesorado de ambas universidades públicas valencianas; representantes de organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro (ongs); representantes de Asociaciones de personas de origen inmigrante, representantes de entidades de apoyo a la inmigración; representantes de entidades de asilo y refugio; representantes de entidades sociales y culturales; representantes de centros educativos; profesionales proveedores de formación y alumnado del Ayuntamiento. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, estado civil, teléfono, núm. de pasaporte, nacionalidad, informe social y medios de vida de los inmigrantes, DNI, imagen, firma y firma electrónica. De carácter económico: núm. cuenta bancaria. Datos académicos. Datos sensibles: datos de esta naturaleza que puedan eventualmente aparecer en los informes sociales. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Oficina de Extranjería y las entidades colaboradoras en la intervención de casos. Generalitat Valenciana. CIDES (Ciudad de la Esperanza) y otras administraciones públicas. Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS**

| COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Proyectos de obra en la vía pública, mantenimiento, reparación, renovación de calles y caminos de la ciudad y autorizaciones para obras en vía pública. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Ordenanza Municipal de Circulación del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Ejecución de obras en la vía pública y autorización obras en vía pública. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes y ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**CULTURA FESTIVA**

| CULTURA FESTIVA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades de Cultura Festiva. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 4/1998 del Patrimonio Cultural Valenciano. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Autorizaciones, contratación menor y licitación pública, visitas a museos y concesión de subvenciones dentro del marco de cultura festiva. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes legales y visitantes de museos. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, correo electrónico, firma y firma electrónica. Datos económicos: certificados de situación censal, certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, deudas municipales. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**DEPORTES**

| DEPORTES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Subvenciones a proyectos deportivos presentados por entidades sin ánimo de lucro. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1. c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 25.2. I). Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunidad Valenciana (artículo 7). Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Concesión de subvenciones a proyectos deportivos presentados por entidades sin ánimo de lucro. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes de Entidades sin ánimo de lucro. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfonos, direcciones de correo electrónico de las personas de contacto o representantes, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

| DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Participación ciudadana en consejos de distrito, registro municipal entidades, registro de entrada y salida, y "decidim València". |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| FINALIDAD | Difusión a la ciudadanía del contenido de las sesiones de los Consejos de Distrito, gestión de los procesos participativos, gestión del Registro municipal de entidades; así como gestión de las entradas y salidas de escritos o comunicaciones. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanos y representantes de entidades que intervienen en las sesiones del Consejo de Distrito y que acceden a la plataforma web para presentar proyectos o para su votación. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/NIE/ núm de tarjeta de residencia/ pasaporte/ núm. de la SS, dirección domicilio habitual, correo electrónico, teléfono, firma y firma electrónica Datos de características personales: sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento. Otros datos: datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**DEVESA - ALBUFERA**

| DEVESA - ALBUFERA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Participación ciudadana y Registro de embarcaciones. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ordenanza reguladora del Registro de Embarcaciones del Lago de la Albufera del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Obtención datos para fomento de participación ciudadana y registro embarcaciones que pueden navegar por el lago de la Albufera. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos, participación ciudadana: nombre y apellidos, correo electrónico, firma y firma electrónica Datos identificativos, registro embarcaciones: nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico y teléfono, firma y firma electrónica. Datos de características personales, registro embarcaciones: licencia de pesca, libro de familia, contrato de compraventa, certificado de defunción. Datos sensibles, registro embarcaciones: certificado médico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



DISCIPLINA URBANÍSTICA

| DISCIPLINA URBANÍSTICA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Renovación licencias de ocupación, órdenes de ejecución, ruinas (licencias de demolición e ingresos notificados), OTCCE. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 5/2014 de 25 de julio de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. Plan General de Ordenación Urbana de Valencia y planes especiales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Decreto Ley 2/2012, de 13 de enero, del Consell, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y Pymes de la Comunidad Valenciana. Decreto 151/2009 de 2 de octubre del Consell por el que se aprueban las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de viviendas y alojamiento y normativa de desarrollo. Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. |
| FINALIDAD | Identificación de propietarios, ocupantes legítimos y titulares de derechos registrales de inmuebles afectados por declaración de ruina, amenaza de ruina inminente y solicitantes de demolición de una construcción; renovación de licencia de ocupación de vivienda por cumplir la habitabilidad; conservación del patrimonio inmueble no municipal; y repercusión a propietarios de los gastos derivados de la ejecución de obras necesarias para mantener condiciones adecuadas de conservación y seguridad. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Solicitantes de declaración de ruina y otros particulares afectados, solicitantes de licencias de demolición, propietarios de inmuebles y otros interesados; y representantes de los anteriores. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma y firma electrónica. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



EDUCACIÓN (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

| EDUCACIÓN (GESTIÓN ADMINISTRATIVA) | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Tramitación subvenciones, contratación pública, arrendamientos y actividades extraescolares. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, Arrendamientos Urbanos. Código Civil. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Resolución de procedimientos administrativos relativos a subvenciones y ayudas en el ámbito de la enseñanza; tramitación de procedimientos administrativos de contratación administrativa; gestión de locales arrendados para la realización de actividades de entidades sin ánimo de lucro; y autorizaciones del uso de instalaciones de colegios públicos para actividades extraescolares a entidades sin ánimo de lucro. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, alumnos, familiares y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Para subvenciones. De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, domicilio, DNI/NIE/pasaporte, firma y firma electrónica. De carácter tributario y económico: niveles de renta (Base Imponible General y Base Imponible del Ahorro) e Imputaciones de renta en el caso de no haber obligación de declarar; núm. cuenta bancaria de los solicitantes en el caso de subvención de material escolar. De carácter administrativo: centro de matriculación. Para contratación. Datos identificativos: nombre, apellidos, número de teléfono, fax, correo electrónico, firma y firma electrónica. Datos de carácter económico: volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos reflejado en sus cuentas anuales; certificaciones bancarias; relación de los principales trabajos realizados de igual o similar naturaleza al objeto del contrato en el curso de los últimos tres años, con indicación del importe, fecha y destinatario de los mismos; títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable de la ejecución del contrato. Para arrendamientos. De carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, teléfono, domicilio, firma y firma electrónica. De carácter tributario: datos catastrales de los inmuebles arrendados. De carácter económico: núm. cuenta bancaria de los propietarios. Para actividades extraescolares. De carácter identificativo: nombre, apellidos y DNI de la persona representante de la entidad sin ánimo de lucro que hace uso de las instalaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Base de datos Nacional de Subvenciones, Consejos escolares y las AMPA de los Centros Educativos. Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**EDUCACIÓN**

| EDUCACIÓN | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Programa de escolarización, propuestas educativas, gestión proceso de formación en colegios municipales, escuelas infantiles municipales, absentismo escolar y residencias artísticas. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. |
| FINALIDAD | Dar respuesta a las situaciones de educación sobrevenida en la ciudad; seguimiento individual del proceso de formación; establecer programas individualizados de prevención y/o tratamiento del absentismo; ofertar a los centros educativos propuestas educativas que complementen el currículum y ofrecer residencias artísticas a los centros educativos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Equipos docentes, alumnos y familias, profesorado y artistas que participan en las convocatorias de residencias. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos. De alumnos y madres/padres/tutores legales de alumnos: nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono. De profesores: nombre, apellidos y correo electrónico. De artistas: nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono, firma y firma electrónica. Datos académicos y profesionales de alumnos: evolución educativa (en su caso información sobre necesidades educativas especiales), puntuación académica, curso, edad, faltas de asistencia, asignación centro escolar, nivel educativo. Datos académicos y profesionales de los artistas: dossier artístico personal (currículum artístico) con su trayectoria artística (titulación, experiencia profesional, exposiciones, publicaciones). Certificado de antecedentes penales. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | A los centros educativos que se trasladen a los alumnos para completar su formación académica, servicios de protección infantil, Fiscalía de Menores, Juzgados y Servicios Sociales, servicios municipales que forman parte de las propuestas educativas y entidades que las ejecutan. Otras administraciones públicas. |

**EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA**

| EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Subvención programa 50/50 colegios. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de concesión de subvención a los centros públicos (si cumplen objetivos de reducción consumo energético). |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal de dirección de Colegios públicos, AMPAS, alumnos y familiares. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma y firma electrónica |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |



EMPRESARIADO E INNOVACIÓN ECONÓMICA

| EMPRESARIADO E INNOVACIÓN ECONÓMICA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Empresariado e innovación económica. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo (Art. 4). Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. |
| FINALIDAD | Gestión de las actividades de fomento del empresariado y la innovación económica con el fin de favorecer y apoyar iniciativas que generen actividad económica en la ciudad de Valencia. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, correo electrónico y teléfono. Datos económicos: certificados de estar al corriente con la TGSS y con la hacienda estatal, autonómica y municipal. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Entidades públicas o privadas que organizan actos en los que participa la delegación municipal valenciana; órganos judiciales; otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras. |

**ENVEJECIMIENTO ACTIVO**

| ENVEJECIMIENTO ACTIVO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividades de los Centros Municipales de Actividades para Personas Mayores y plazas en los Centros de Día Municipales para Personas Mayores Dependientes. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a), d) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, intereses vitales e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Reglamento de los Centros Municipales de Actividades para Personas Mayores del Ayuntamiento de València. Reglamento de régimen interno de los Centros de Día Municipales para Personas Mayores Dependientes. Convenio entre Ayuntamiento de València y AFAV de julio de 2018. |
| FINALIDAD | Gestión de plazas en actividades de los Centros Municipales de Actividades para Personas Mayores; gestión de plazas para el Centro de Día para Personas Dependientes con Alzheimer; gestión de plazas para los Centros de Día Municipales para Personas Mayores Dependientes; y gestión de plazas para los centros de Día para Personas Mayores Dependientes privados con plazas concertadas. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, familiares y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, fecha de nacimiento. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; órganos judiciales. |



ESTADÍSTICA

| ESTADÍSTICA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Explotación estadística del padrón municipal, IVTM, IAE, licencias urbanísticas, censo electoral, catastro de bienes inmuebles, cheque escolar, paro registrado, programas servicios sociales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es Art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (artículo 25). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 12/1989 de la Función Estadística Pública. Ley 5/1990 de Estadística de la Comunidad Valenciana y el PECV 2007-2010. |
| FINALIDAD | Producción de estadísticas a nivel local y desagregaciones submunicipales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Población residente de la ciudad de València; personas físicas titulares de vehículos registrados en relación con el IVTM; y las personas físicas con actividad económica en la ciudad de València y alta en el IAE. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos del Padrón: NIA, DNI/ NIE, nombre, apellidos, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección, sección censal, hoja padronal, tipo de hoja, datos de la última variación padronal, datos de la última alta padronal. Datos académicos y profesionales: nivel de estudios. Datos identificativos del fichero del IVTM: matrícula del vehículo, DNI sujeto pasivo (tipo de documento, número y letra, nombre y apellidos), domicilio, distrito, barrio, sección censal, tipo de vehículo, marca - modelo, tipo de combustible, bastidor. Altas y bajas: tipo de movimiento, fecha del movimiento. De carácter económico del fichero del IVTM: concepto y cuantía fiscal, importe del recibo, bonificación (tipo y cuantía). Datos identificativos del fichero del IAE: documento identificativo, nombre y apellidos, anagrama comercial, dirección, sección, estado. De carácter económico del fichero del IAE: número de referencia, tipo de actividad, datos del sujeto pasivo, datos de la actividad (sección de tarifas, epígrafe, denominación actividad, fecha de inicio actividad, notas a la agrupación, notas al grupo, notas al epígrafe, regla de aplicación, código actividad principal, exención solicitada, literal beneficios fiscales, porcentaje beneficios fiscales, fecha tope de disfrute de beneficios fiscales), elementos tributarios (códigos, cantidades y literales), superficie del local (declarada, rectificada, computable), cuotas, domicilio de la actividad, domicilio local afecto, orden y clave liquidación, mesa literales cuerpo liquidación. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No |

**FORMACIÓN Y EMPLEO**

| FORMACIÓN Y EMPLEO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Formación profesional y de cualificación para el empleo, formación no certificada, becas y actividades de fomento del empleo. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo (artículo 4). Ley General de Subvenciones 38/2003 y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Selección de personal para fomento de empleo y justificación de programas, gestionar solicitudes de participación en los cursos de cualificación profesional. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanas y ciudadanos en desempleo empadronados en València. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo del alumnado: nombre, apellidos, DNI/NIF, sexo, nacionalidad, teléfono, correo electrónico, dirección postal, firma y firma electrónica. De carácter profesional a efectos de baremación y selección de personal: currículum, vida laboral, contratos de trabajo, diplomas y acreditaciones de cursos de formación, nivel de estudios, situación laboral (inscripción en LABORA), DARDE, justificante nivel de inglés,... De carácter tributario: justificación de estar al corriente con las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con el Ayuntamiento de València. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL**

| FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Formación y evaluación del personal, y tramitación y seguimiento de su Carrera Administrativa. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). 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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Reglamento de Evaluación del Ejercicio y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento. |
| FINALIDAD | Formación y evaluación de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de València y tramitación de expedientes de carrera administrativa. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Todo el personal del Ayuntamiento de València que solicite o reciba formación o participe como formador. Todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Valencia al que le sea aplicable el Reglamento de Evaluación del Ejercicio y Rendimiento y la Carrera Profesional Horizontal del Personal del Ayuntamiento. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico, imagen, DNI/NIF, núm. de funcionario y otros datos de su historia laboral que sean necesarios para el reconocimiento de la progresión en el GDP. Datos académicos y profesionales: Currículum. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Personal docente de los cursos y proveedores de formación. |

**GABINETE DE COMUNICACIONES**

| GABINETE DE COMUNICACIONES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios de prensa, documentación, redes sociales y publicidad. Grabación de plenos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno. Ley 14/1966, de 18 de marzo, de Prensa e Imprenta (Art. 7). |
| FINALIDAD | Facilitar información sobre cualquier asunto que tenga que ver con la actividad municipal, a través de los medios de comunicación y redes sociales. Acreditación de informadores gráficos y redactores para actos municipales. Elaboración de la Agenda Municipal diaria con descripción de los actos de los y las concejales y Notas de Prensa, que incluyen audios e imágenes de los cargos electos y representantes de organizaciones ajenas al consistorio, así como la grabación de las sesiones plenarias, retransmisión en streaming u otro tipo de difusión, así como apoyo, en su caso, para la elaboración de las actas del Pleno y posterior publicación en la web municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Periodistas; personal electo municipal; empleados públicos, ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/pasaporte, teléfono, correo electrónico y medio para el que trabaja. Imagen, voz y rotulación (nombre, apellido y cargo) de las grabaciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos del Ayuntamiento de València y medios comunicación. |



GESTIÓN SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO

| GESTIÓN SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión sostenible de los residuos sólidos urbanos y limpieza del espacio público. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. |
| FINALIDAD | Tramitación expedientes sobre limpieza de solares privados e incidencias sobre limpieza urbana. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Los afectados por los expedientes administrativos, ciudadanía y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre, apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico, teléfono. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |

**GESTIÓN URBANÍSTICA**

| GESTIÓN URBANÍSTICA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Procedimientos de reparcelación o expropiación |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el artículo 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. |
| FINALIDAD | Procesos de transformación de suelo. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Propietarios de suelo y sus representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, correo electrónico. Datos económicos: certificación del registro de la propiedad y del catastro sobre propiedades afectadas. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |



GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

| GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión, Inspección y Recaudación de ingresos municipales |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, poderes públicos e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Ordenanzas fiscales y de regulación del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Gestión, Inspección y Recaudación voluntaria y ejecutiva de los ingresos municipales (impuestos, tasas, precios públicos, sanciones...). Tramitación de solicitudes y procedimientos de oficio, actos de notificación y comunicaciones, así como contabilización de sus efectos económicos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Sujetos pasivos y obligados al pago no tributarios y sus representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/CIF, teléfono, correo electrónico, dirección postal, fecha de nacimiento y fallecimiento, circunstancias familiares (familia numerosa)... Datos económicos: núm. cuenta bancaria, datos de nómina o pensión, datos de bienes susceptibles de embargo, IRPF, cifra de negocio... Datos profesionales: núm trabajadores con contrato indefinido, datos de aumento de plantilla, tipos de contrato... En el ejercicio de la potestad sancionadora, los derivados de la tramitación de expedientes sancionadores tributarios. Datos sensibles: grado de discapacidad a efectos de beneficios fiscales. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Los determinados en la Ley 58/2003, General Tributaria (artículos 94 y 95): órganos jurisdiccionales y del Ministerio Fiscal; otras Administraciones Tributarias; Inspección de Trabajo, Seguridad Social y sus entidades gestoras; otras Administraciones Públicas en el marco de la lucha contra el fraude y los delitos fiscales; Comisiones parlamentarias; Tribunal y/o Sindicatura de Cuentas; IGAE Los organismos o entidades receptores de órdenes de embargo a efectos de su ejecución. Las empresas de impresión y reparto postal de las notificaciones, comunicaciones y avisos cursados por el Ayuntamiento en materia de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos municipales. |



IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS

| IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Programa de actividades y atención multidisciplinar a mujeres en el "espai dones i igualtat o unitats igualtat"; gestión del programa de cribado universal de la violencia de género en centros municipales de servicios sociales y gestión de comunicaciones de integrantes de la comisión de seguimiento de protocolo de atención de violencia de género; gestión del programa de protección de mujeres víctimas de violencia de género a través de teléfono de protección ATENPRO atendido por Cruz Roja; premios a trabajos final de máster y certamen relatos Beatriu Civera; y cumplimiento de penas con trabajos en beneficio de la comunidad. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento de sus datos es el Art. 6.1. a) c) y e) i del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, obligación legal e interés público). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 25.2.o). Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, Integral Contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Código Penal (artículos. 33.3 l), 33.4.l), 39, 40.4, 49 y concordantes). Real Decreto 840/2011, de 17 de junio, por el que se establecen las circunstancias de ejecución de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad y de localización permanente en centro penitenciario, de determinadas medidas de seguridad, así como de la suspensión de la ejecución de la penas privativas de libertad y sustitución de penas. |
| FINALIDAD | Atención integral a mujeres de la ciudad de València, promoción de la igualdad y contra la violencia de género; y gestión de comunicaciones con los representantes de las entidades del Protocolo de Atención a víctimas de violencia de género en la ciudad de València. Gestión del programa de protección de mujeres víctimas de violencia de género a través de teléfono de protección ATENPRO atendido por Cruz Roja. Gestión del cumplimiento de penas haciendo trabajos en beneficio de la comunidad y acreditación ante los órganos, jurisdiccionales. Fomentar los estudios y la investigación en género y políticas de igualdad a través de los Trabajos Finales de Máster y superación de los estereotipos asignados a las mujeres y su empoderamiento, la visibilización de figuras femeninas, la presencia de mujeres en ámbitos masculinizados y los obstáculos que tienen que superar en su trayectoria vital a través del certamen de relatos Beatriu Civera. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Mujeres de la ciudad de València, personal de las entidades de seguimiento a la atención de violencia contra las mujeres, personas físicas participantes en la convocatoria de premios TFM y certamen de relatos, y condenados derivados a trabajos en beneficio de la comunidad. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos de la usuaria (y de los familiares que ella designe previo consentimiento de éstos en el servicio ATENPRO): nombre y apellidos, DNI, Núm. SS, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, violencia de género, imagen, entidad a la que representa y cargo en la misma. Datos de naturaleza penal y de infracciones y sanciones administrativas. Datos sensibles: salud, afiliación sindical, religión, ideología, creencias, vida sexual, origen racial o étnico. Datos circunstancias personales y sociales: estado civil; edad; situación familiar; sexo; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad; idioma; aficiones y estilo de vida; pertenencia a clubes, asociaciones, redes sociales, amigas. Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Datos detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina; historial del trabajador/a, situación de desempleo en su caso. Datos económico-financieros y de seguros: cuenta bancaria, Ingresos, rentas, pensiones, subsidios; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; subsidios, beneficios; económico de nómina; datos deducciones impositivas/impuestas; seguros; hipotecas; subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito; datos de cumplimiento obligaciones tributarias y de seguridad social. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones. Cualesquiera otros relacionados con temas laborales, patrimoniales, sociales, psicológicos y jurídicos ya que se trata de un servicio en el que se realiza atención jurídica, psicológica, laboral y social, por lo que se incorporan todo tipo de datos facilitados por la usuaria a las profesionales, de modo que se genera una ficha para cada usuaria, formato word, en la que se incorporan sucesivamente diferentes informes de las profesionales que realizan las atenciones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Si hay consentimiento de cesión por parte de la usuaria: Centro Mujer 24 horas, Oficina Atención Víctimas del Delito, servicios sanitarios, servicios sociales y de empleo, según proceda, sin perjuicio de la cesión que corresponda efectuar conforme a lo ordenado por la ley. Servicios Sociales. En el caso del servicio ATENPRO: CRUZ ROJA; entidades y proveedores contratados relacionados necesarios con la prestación del Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de Violencia de Género (ATENPRO); la Federación Española de Municipios y Provincias, el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y las administraciones públicas adheridas al convenio firmado entre estas dos entidades, a través de las cuales la usuaria haya accedido al servicio ATENPRO; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Local o Autónoma, servicios de emergencia, servicios sociales, sanitarios o asistenciales; juzgados y tribunales. |

**INNOVACIÓN**

| INNOVACIÓN | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión de proyectos de innovación social: subvenciones, premios, contratos menores (elaboración manual de gestión de proyectos europeos, elaboración imagen departamental, reforma viviendas programa hábitat, suministro de dispositivos móviles) y convenios programa hábitat y patrocinio nuevas tecnologías. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el art. 6,1, b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD | Concesión de ayudas, premios, subvenciones y contratos menores relativos a innovación social. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas y representantes de personas jurídicas que desarrollen una actividad relacionada con el objeto del contrato o subvención en el municipio de València, Fundación Premios RAIS y Federación de Asociaciones de Vecinos de València. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, correo electrónico, imagen y teléfono. Datos académicos y profesionales: currículum. Datos económico-financieros: modelo 036 ó 037, alta en régimen de autónomos o en el régimen general, copia escritura constitución empresa, copia estatutos empresa, certificados de estar al corriente con AEAT, TGSS, IVAT. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**INSPECCIÓN MUNICIPAL**

| INSPECCIÓN MUNICIPAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Informes técnicos de inspección. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Ordenanzas de obras y actividades. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica. |
| FINALIDAD | Emisión de informes de inspección de oficio o bajo petición de otros órganos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas, representantes, personas propietarias, titulares de actividades, denunciantes y denunciadas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, teléfono y emplazamiento. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; órganos judiciales. |

**JARDINERÍA SOSTENIBLE**

| JARDINERÍA SOSTENIBLE | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Mantenimiento de Parques y Jardines así como la construcción y remodelación de los mismos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1. b), c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Código Civil. Normas urbanísticas del procedimiento general de ordenación urbana. |
| FINALIDAD | Mantenimiento de Parques y Jardines, así como la construcción y remodelación de los mismos, así como tramitación de expedientes de licencias de tala y trasplantes de arbolado público y privado, contratación administrativa, daños y peticiones particulares. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, ciudadanía y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre, apellidos, teléfono, DNI, dirección postal, dirección de correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; órganos judiciales. |

**JURADO TRIBUTARIO**

| JURADO TRIBUTARIO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Reclamaciones económico-administrativas. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Reglamento Orgánico del Jurado Tributario. |
| FINALIDAD | Tramitación del procedimiento económico-administrativo. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI; datos tributarios y bancarios; sanciones administrativas de carácter pecuniario; estado civil; datos de familiares. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Órganos judiciales y otras administraciones públicas. |

**JUVENTUD**

| JUVENTUD | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Información, proyectos de participación, talleres, actividades de ocio formativo y residencias artísticas dirigidas a la juventud de la ciudad de València; así como subvenciones a asociaciones juveniles. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 15/2017 de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales de la Juventud. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Oferta de talleres de ocio educativo y actividades de ocio formativo en período estival, proyectos de participación juvenil. Ofrecer acceso al consumo cultural por medio de la adquisición de entradas para su posterior sorteo entre las personas jóvenes registradas en la plataforma web de Juventud. Informar y asesorar en materia de empleo y materia de sexualidad, favorecer la expresión artística a través de residencias y ofrecer ayudas económicas a entidades dirigidas a la infancia y juventud. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía joven de la ciudad de València y representantes de asociaciones juveniles. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, sexo, correo electrónico, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección, edad. Datos fiscales. Datos académicos: nivel de estudios. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES**

| LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Licencias urbanísticas y ambientales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Ordenanza reguladora de obras de edificación y actividades del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Tramitación de licencias urbanísticas y ambientales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**MATRIMONIOS CIVILES**

| MATRIMONIOS CIVILES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Matrimonios civiles. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal para el tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (artículo 8). Código Civil (artículos 51, 57 y 58). |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Gestión de expedientes de celebración de matrimonios civiles ante la autoridad municipal, atención a personas interesadas (presencial y telefónica) y celebración de la ceremonia de boda. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas contrayentes, testigos y representantes legales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, filiación y DNI. De carácter tributario: tasa municipal por la celebración de matrimonios civiles. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Registro civil. |



MOVILIDAD SOSTENIBLE

| MOVILIDAD SOSTENIBLE | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Movilidad sostenible. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial. Ordenanza de Movilidad del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Gestión de Tarjetas peatonales, autorización de estacionamiento a personas residentes en Zona Naranja y sistema de control de accesos a través de Cámaras de Visión Artificial en el Área de Prioridad Residencial (APR) de Ciutat Vella (C/ Corona, Pza.Portal Nou, C/ Salvador, C/ M ^a Cristina, Pza.Brujas) respecto de vehículos autorizados y no autorizados. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Respecto a la Zona Naranja: residentes poseedores de vehículo, propietarios o arrendatarios de plazas de aparcamiento. Así como, respecto al Área de Prioridad Residencial (APR), comerciantes, en zonas peatonales; y residentes, propietarios o arrendatarios de plazas de aparcamiento, titulares de alojamientos o parkings, tanto para sus vehículos como para los de sus huéspedes y usuarios, comerciantes y empresas dentro del APR o que realicen actividades o presten servicios a domicilio en la misma, de mudanzas, de carga y descarga, etc. y otros interesados previa justificación de la necesidad de acceder con vehículo al APR. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. Las imágenes del sistema de control de accesos se conservarán, para vehículos autorizados, por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares; en caso de vehículos no autorizados las imágenes se conservarán por un plazo máximo de tramitación del correspondiente expediente sancionador y/o resolución de procedimientos derivados. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono, correo electrónico, imagen, matrícula vehículo, fecha, hora y lugar y dato de paso. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**

| OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actividad de urbanización de iniciativa privada vinculada a licencias o a Programas de actuación integrada o aislada. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) i e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, ejercicio de poderes públicos e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes de control de la actividad de urbanización de iniciativa privada vinculada a licencias o a Programas de actuación integrada o aislada |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, imagen, DN/NIF. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL**

| OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ocupación del dominio público municipal. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad valenciana. Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1372/86, 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Ordenanza reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal. |
| FINALIDAD | Tramitación de solicitudes de autorización de Ocupación del Dominio Público Municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos, teléfono, fax, dirección de correo electrónico, dirección postal. Datos tributarios: justificantes de estar al corriente de los pagos con el Ayuntamiento y con la AEAT y de percepción de prestaciones del INSS en algunos casos. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**OFICINA CIUDAD INTELIGENTE**

| OFICINA CIUDAD INTELIGENTE | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Programa de fidelización del WiFi municipal. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (artículo 25. ñ). |
| FINALIDAD | Validación de los usuarios en la red WiFi. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía y turistas. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Mientras que el usuario esté activo en la red, con un plazo máximo de 6 meses, a partir de que deje de acceder. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | De carácter identificativo: nombre , apellidos, correo electrónico y MAC Adress del dispositivo. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No |

**OFICINA DE AYUDA TÉCNICA PARA PROYECTOS EUROPEOS**

| OFICINA DE AYUDA TÉCNICA PARA PROYECTOS EUROPEOS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Proyectos con financiación de la Unión Europea. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 a), b) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, ejecución contrato e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD | Gestión de proyectos europeos en los que participen otras entidades o Administraciones Públicas, contratación de asistencia y consultoría para la gestión de Proyectos Europeos del servicio y comunicaciones con personas físicas o jurídicas a través de la web de la oficina de Proyectos Europeos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, imagen, correo electrónico, DNI o cualquier otro nº de identificación que utilicen en su país; de personas interesadas y representantes. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |



PALAU DE LA MÚSICA Y CONGRESOS

| PALAU DE LA MUSICA Y CONGRESOS | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión banda municipal y certamen de bandas de música |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base de legitimación es el Art. 6.1 b), c), e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal, poderes públicos e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Asimismo con base en el Art. 9.2 b) del RGPD 2016/679 (UE), también resulta legítimo el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o de la persona interesada en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, 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 al respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. |
| FINALIDAD | Gestión Banda de Música municipal y del Certamen de Bandas de música. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas Integrantes de la Banda Municipal, presidentes y representantes de bandas de música de la Comunidad Valenciana o del ámbito nacional e internacional que se presenten o sean invitadas al Certamen; personas integrantes del Jurado del Certamen y otras personas colaboradoras que intervienen como intermediarias entre la organización del Certamen y las correspondientes organizaciones participantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Por el tiempo de permanencia como miembro en el caso de la banda municipal y, en el caso del certamen de bandas de música, por el tiempo que dura la relación interpartes hasta la celebración del Certamen. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos sensibles: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos, certificado de ingreso hospitalario así como informe médico de necesidad de asistencia de familiar o persona a su cargo), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), condición de representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros, datos biométricos (huellas dactilar). Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Pasaporte/Documento identificativo, núm. de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal, dirección correo electrónico, teléfono, imagen y firma. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, libro de familia, datos familiares, empadronamiento de convivencia, certificado del registro civil de uniones de hecho, certificado de defunción de familiares. Datos de circunstancias familiares: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: incompatibilidades, certificados de asistencia a cursos o exámenes Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia e incumplimientos. Datos económicos: nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios. Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**PARLA AMB JOAN RIBÓ**

| PARLA AMB JOAN RIBÓ | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Parla amb Joan Ribó. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejercicio de poderes públicos y el cumplimiento de misiones de interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 25). |
| FINALIDAD | Gestión de las comunicaciones ciudadanas dirigidas al Alcalde. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración municipal o de otras Administraciones públicas. |

**PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO**

| PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Archivo histórico municipal y biblioteca Serrano Morales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, sobre las Bases Reguladoras del Régimen Local y otra normativa local aplicable. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y normativa de desarrollo. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos. Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano. |
| FINALIDAD | Custodia, catalogación y difusión de documentación y control de acceso a contenidos de la biblioteca Serrano Morales y del fondo del Archivo Histórico Municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas investigadoras que acudan y realicen consultas en la propia sala del archivo, así como la ciudadanía y los representantes de los anteriores. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/pasaporte, dirección, correo electrónico, teléfono, firma. Características personales: edad, sexo y nacionalidad. Datos académicos y profesionales: titulaciones, profesión, tema de la investigación, fecha de inicio de la investigación. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado. |

**PATRIMONIO MUNICIPAL**

| PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Archivo histórico municipal y biblioteca Serrano Morales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, sobre las Bases Reguladoras del Régimen Local y otra normativa local aplicable. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y normativa de desarrollo. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos. Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano. |
| FINALIDAD | Custodia, catalogación y difusión de documentación y control de acceso a contenidos de la biblioteca Serrano Morales y del fondo del Archivo Histórico Municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas investigadoras que acudan y realicen consultas en la propia sala del archivo, así como la ciudadanía y los representantes de los anteriores. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/pasaporte, dirección, correo electrónico, teléfono, firma. Características personales: edad, sexo y nacionalidad. Datos académicos y profesionales: titulaciones, profesión, tema de la investigación, fecha de inicio de la investigación. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado. |

**PATRIMONIO RURAL PROTEGIDO**

| PATRIMONIO RURAL PROTEGIDO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Ayudas patrimonio rural protegido. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Gestión de expedientes administrativos de concesión de ayudas al Patrimonio Rural Protegido. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, dirección correo electrónico. Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT y TGSS. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |



POLICÍA LOCAL

| POLICÍA LOCAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Actuaciones o intervenciones de la Policía local. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | <p>La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c), d) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, intereses vitales, poderes públicos e interés público). Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunidad Valenciana. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. 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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.</p> <p>Artículo 9.2 b) del RGPD 2016/679 (UE), por resultar el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o de la persona interesada en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, 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 al respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Ley 17/2017 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley de Enjuiciamiento Criminal. 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 y normativa de desarrollo. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.</p> |
| FINALIDAD | <p>Actuaciones de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con fines policiales; participación en las funciones de Policía Judicial.</p> <p>Actuaciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.</p> <p>Control de la seguridad vial (ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano; instruir atestados por accidentes de circulación y denunciar las infracciones cometidas en la materia).</p> <p>Protección Civil (prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública).</p> <p>Permisos de armas.</p> <p>Grabación video uso dispositivo electrónico de control; registro de llamadas 092; gestión del control de la entrada a las instalaciones municipales; videovigilancia edificios municipales y vía pública; control órdenes de protección y vigilancia de mujeres maltratadas; gestión de deficiencias en vía pública; fichero de personal; registro de entrada/salida de documentación; y gestión de usuarios de la plataforma de formación on-line webpol.</p> |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, personal de la Policía Local, personal municipal autorizados al acceso a las instalaciones municipales, profesorado, personas denunciantes; personas denunciadas; personas sancionadas; personas autorizadas; representantes legales de los anteriores. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. Para la videovigilancia de edificios municipales y vía pública y grabación de dispositivo de control, máximo de 30 días salvo que haya procedimiento administrativo incoado, en cuyo caso cuando finaliza el mismo o procedimientos derivados. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | <p>Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, matrícula vehículo, núm. de identificación profesional, imagen. Datos académicos y profesionales: estudios, trabajo.</p> <p>Datos sensibles: biométricos (huella dactilar), datos de salud.</p> |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Fuerzas y cuerpos de seguridad y órganos judiciales, procedimiento sancionador, Jefatura provincial de Tráfico, aseguradoras e interesados, Administración autonómica, servicio de personal, Ivaspe (Generalitat Valenciana), Ocoval, otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado. |

**PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

| PROCEDIMIENTO SANCIONADOR | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Procedimiento sancionador. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal y ejercicio de poderes públicos). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Arts. 139 a 141). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ordenanzas municipales que prevean un régimen de infracciones y sanciones y legislación sectorial en el mismo sentido. |
| FINALIDAD | Gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladores de las infracciones de competencia municipal. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas infractoras de conformidad con la normativa en la materia, y, en su caso, responsables solidarios y/o subsidiarios y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos relativos a infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, firmas. Imágenes y/o fotografías. Datos económicos: núm. cuentas bancarias. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Órganos judiciales; otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado. |

**PROCESOS ELECTORALES – CENSO ELECTORAL**

| PROCESOS ELECTORALES - CENSO ELECTORAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Censo electoral. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. |
| FINALIDAD | Gestión del proceso electoral. Colegios y mesas electorales. Realización de sorteo para personas integrantes de mesas. Notificación a personas nombradas. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas censadas en el municipio mayores de edad. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Permanente (artículo 34 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General). |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, edad, sexo, DNI, NIA, domicilio. Datos académicos: nivel de estudios.. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Junta Electoral Central y/o de Zona; otros órganos de la Administración del Estado. |

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Protección de datos personales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público) y artículos 15,16, 17, 21, 33 y 34 del mismo cuerpo legal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD | Gestión de procedimientos de ejercicio de derechos y reclamaciones en materia de protección de datos personales sobre tratamientos de datos efectuados por el Ayuntamiento de València, tramitación de expedientes relativos a brechas de seguridad y gestión de expedientes de contratación. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, DNI, dirección, correo electrónico, imagen, firma y firma electrónica. De carácter profesional: datos profesionales . De carácter económico: núm. cuenta bancaria. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; autoridades judiciales; autoridades de control pertenecientes en la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del del RGPD 2016/679 (UE); equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión. |

**PROTOCOLO**

| PROTOCOLO | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Protocolo del Ayuntamiento de València. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 b) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Envío de invitaciones, cartas o emails, atenciones protocolarias, acreditaciones del Alcalde y miembros de la Corporación en eventos, reservas de hoteles para invitados oficiales, organización de eventos en dependencias del Ayuntamiento, pases de "mascletás" y alquiler de espacios del Palacio de la Exposición para eventos. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, representantes, trabajadores de empresas de montajes de eventos y empresas de caterings, invitados oficiales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, dirección correo electrónico, teléfono, DNI/NIF, fecha de nacimiento. Otros datos: Modelos y matrículas de vehículos de los montadores de eventos y caterings. De carácter económico: núm. cuentas bancarias de los arrendatarios de los salones. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Entidades coorganizadoras y/o organizadoras de eventos, policía local del Ayuntamiento; otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**PROYECTOS URBANOS**

| PROYECTOS URBANOS | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Proyectos urbanos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Valencia. |
| FINALIDAD | Gestión de proyectos de obras y servicios, así como tramitación de quejas o sugerencias de la ciudadanía. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes, ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, imagen, DNI/NIF, dirección, dirección correo electrónico. Datos económicos: núm cuenta bancaria, IRPF, certificado de estar al corriente de pago con la TGSS y AEAT. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**PUEBLOS DE VALÈNCIA**

| PUEBLOS DE VALÈNCIA | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Pueblos de València. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Contaminación Acústica. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 7/1985, de 2 de Abril sobre las Bases Regulatoras del Régimen Local. Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ordenanza Reguladora de la Ocupación de dominio Público Municipal. |
| FINALIDAD | Subvenciones, cesión locales municipales, convenios Sanidad, convenios Infraestructuras, convenios en materia Agricultura y Huerta, autorizaciones uso locales municipales, contratación actividades culturales, contratación actividades deportivas, contratación obras en locales municipales, convenios con Diputación Provincial de València por subvenciones, estudios y trabajos técnicos en materia de Agricultura, y gestionar la entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciben en el servicio. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes y ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |

**QUEJAS Y SUGERENCIAS**

| QUEJAS Y SUGERENCIAS | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Tramitación reclamaciones y sugerencias de la ciudadanía. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (Obligación legal). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (artículo 8.1). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 132) y el Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València. |
| FINALIDAD | Gestionar las quejas y sugerencias formuladas por la ciudadanía. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas solicitantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos municipales. Otras administraciones públicas. |

**RECURSOS CULTURALES**

| RECURSOS CULTURALES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Subvenciones proyectos culturales y premios literarios "Ciutat de València". |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Concesión de Subvenciones para proyectos culturales y premios literarios Ciutat de València. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Representantes de Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para los proyectos culturales, y ciudadanía para los premios literarios. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, DNI/NIF, dirección, dirección correo electrónico. Datos económicos: certificados de estar al corriente con AEAT y TGSS. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras; órganos judiciales. |



RECURSOS HUMANOS

| RECURSOS HUMANOS | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Gestión de recursos humanos. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b) y c) (ejecución contrato, obligación legal, ejercicio poderes públicos e interés público). Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Así como artículo 9.2 b) del RGPD 2016/679 (UE), tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o de la persona interesada en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, 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 al respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. Decreto 3/2017 de 13 enero por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. |
| FINALIDAD | Gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de València: gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en la ayuntamiento; expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Emisión de la nómina, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal. Grado de Desarrollo Personal. Gestión de la actividad sindical. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento de València y de sus familiares. Altos cargos. Becarios en prácticas formativas. Ciudadanos visitantes a edificios municipales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF/Pasaporte/Documento identificativo, núm. de registro de personal, núm. Seguridad Social/Mutualidad, núm. SIP, dirección postal, dirección correo electrónico, teléfono, imagen y firma. Para los visitantes a edificios municipales: solo DNI Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, libro de familia, datos familiares, empadronamiento de convivencia, certificado del registro civil de uniones de hecho, certificado de defunción de familiares, certificado de discapacidad. Datos de circunstancias familiares: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. Certificados de asistencia a cursos o exámenes Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia e incumplimientos. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios. Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública. Datos sensibles: datos biométrico (huella dactilar), datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos, certificado de ingreso hospitalario así como informe médico de necesidad de asistencia de familiar o persona a su cargo), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros; e imágenes en la medida en que sirvan para identificar de manera unívoca a una persona física. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Instituto Nacional de la Seguridad Social; entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones; Tesorería General de la Seguridad Social; organizaciones sindicales; entidades financieras; Agencia Estatal de Administración Tributaria; órganos de representación; órganos judiciales; entidades aseguradoras; mutualidades de personal funcionario; entidades encargadas de la gestión de desplazamientos y pernoctas; Tribunal de Cuentas; Otras Administraciones Públicas solicitantes de datos integrantes de bolsas de trabajo; Servicio de tecnologías de la información y comunicación (SerTic); unidad de valoración de incapacidades de la Consellería de Sanidad de la Generalitat Valenciana; Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social; Inspección de Trabajo; Servicios centrales técnicos municipales; Agencia de tecnología y certificación electrónica (ACCV); Servicio público de empleo estatal (SEPE). |

**REGISTRO DE INTERESES**

| REGISTRO DE INTERESES | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Registro de intereses de personas electas de la Corporación y de personas titulares de órganos directivos locales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el artículo 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Arts. 75.7, 75. 8, 130 y disposición adicional decimoquinta). Reglamento Orgánico del Pleno (Arts. 34 a 38). Reglamento orgánico municipal de Participación y Transparencia. Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell que regula las declaraciones de bienes y actividades de las personas electas de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana. |
| FINALIDAD | Gestión del Registro de intereses de los personas electas de la Corporación y las personas titulares de órganos directivos locales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas electas municipales y titulares de órganos directivos locales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, cargo público/directivo que ostenta, Partido Político, federación, coalición o agrupación de electores por la que presentó su candidatura al cargo. Datos económicos: salario y otras retribuciones que percibe, depósitos bancarios, acciones, valores y créditos y deudas. Datos patrimoniales: bienes muebles e inmuebles de su titularidad, participación en empresas y sociedades. Datos profesionales: otras actividades remuneradas que desempeña y/o actividades no remuneradas pero que pueden resultar causa de incompatibilidad en el ejercicio de su cargo. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | Custodia en papel por parte de la Secretaría General del Pleno de la información en dependencias cerradas con llave. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo y Sindic de Greuges para resto de datos contenidos en las declaraciones de bienes; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos jurisdiccionales; Información parcial en la Web municipal. |

**REGISTRO DE PROVEEDORES/ACREEDORES**

| REGISTRO DE PROVEEDORES/ACREEDORES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Fichero de personas proveedoras - acreedoras del Ayuntamiento. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1. e) del RGPD 2016/679 (UE) (interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. |
| FINALIDAD | Gestionar los expedientes con contraprestación pecuniaria personas acreedoras, cesionarias, personal propio o terceras personas. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas físicas que inician o mantengan una relación económica con el Ayuntamiento como acreedoras, cesionarias, personal propio o terceros o representantes de las personas jurídicas que lo hagan. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico. Datos identificativos del representante, en su caso. Datos económicos: núm. cuenta bancaria. |
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No |

**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

| RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Reclamaciones de responsabilidad patrimonial. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal). Constitución Española (Art.106). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Arts. 67, 91 y 92). |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial dirigidas contra el Ayuntamiento de València. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico. Datos económicos: valoraciones, peritaciones, núm. cuenta bancaria, acreditaciones de titularidad. Informes policiales. Imágenes. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; órganos judiciales, aseguradoras, entidad mediadora de los seguros del Ayuntamiento, gabinetes periciales, facultativos médicos. |

**SALUD LABORAL**

| SALUD LABORAL | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Vigilancia de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a), b) y c) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, ejecución contrato y obligación legal). Así como, el artículo 9.2.b) del mismo texto normativo, tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. Ley 3/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención Riesgos Laborales y normativa de desarrollo. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. |
| FINALIDAD | La gestión de las actividades de prevención de Riesgos Laborales y la vigilancia de la salud. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas empleadas municipales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. Como mínimo, cinco años contados, desde la fecha del alta de cada proceso asistencial. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y Apellidos, DNI, núm. historia clínica, núm SIP, núm. funcionario, correo electrónico, teléfono. Datos sensibles: datos de salud. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No |



SALUD Y CONSUMO RESPONSABLE

| SALUD Y CONSUMO RESPONSABLE | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Salud y Consumo Responsable. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 25.2.j). Ley 4/1994, de 8 de julio, de Protección de Animales de Compañía de la Comunidad Valenciana (Art. 24.1.a). Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ley 1/2011, de 22 de marzo, por la que se aprueba el Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuaris de la Comunidad Valenciana. |
| FINALIDAD | Promoción y protección de la salud de las personas que viven en la ciudad de València; censo de los perros de la ciudad y de las personas acreditadas como colaboradoras en el Plan Colonial Felino mediante el correspondiente carnet; tramitación de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos; seguimiento de actas de inspección, reclamaciones, denuncias y quejas de consumo. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas propietarias de perros residentes en la ciudad de Valencia, personas tenedoras de animales potencialmente peligrosos y personas acreditadas como colaboradoras en el Plan Colonial Felino. Personas titulares de establecimientos abiertos al público y empleadas de dichos establecimientos. Personas consumidoras que presentan reclamaciones, quejas o denuncias y personas contra las que se dirigen las mismas, representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, correo electrónico y teléfono. Dirección del domicilio de la actividad. Datos sensibles: datos de salud de las personas solicitantes de licencias (certificados de capacidad física y aptitud psicológica). |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros organismos públicos: Generalitat Valenciana (Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo; Conselleria de Salud y de Sanidad Universal), Gobierno Central (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social; Ministerio de Hacienda), Banco de España, Organismos de consumo de gobiernos autonómicos y colegios profesionales. Juzgados o Tribunales. Centros de Mediación y Arbitraje. Defensor del Pueblo o equivalente autonómico. |



SERVICIOS SOCIALES (INSERCIÓN, AUTONOMÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y EXCLUSIÓN)

| SERVICIOS SOCIALES (INSERCIÓN, AUTONOMÍA, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y EXCLUSIÓN) | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios Sociales (inserción, autonomía, diversidad funcional y exclusión). |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c), d) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, intereses vitales e interés público). Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat de Renta Valenciana de Inclusión y normativa de desarrollo. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Instrucción 2/2018, instrucciones relativas al procedimiento y tramitación de Prestaciones Económicas Individuales de Emergencia Social y para la Mejora de la Autonomía para Personas Mayores. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. Reglamento Regulador del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de València. Orden de 11 de enero de 2001, por la que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan a personas con movilidad reducida. Ley 1/1998, de 5 de mayo, de la Generalitat valenciana, de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación. Recomendación 376/98 de fecha 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea, para que los estados miembros creen una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. |
| FINALIDAD | Gestión y recopilación de datos relativos a familias que son objeto de intervención, cuya finalidad es la inserción sociolaboral tendente entre otros objetivos, a la consecución de vivienda para la familia. Facilitar la posibilidad de empadronamiento en la ciudad de València en aquellos casos que recoge la ley como supuestos especiales. Gestión de las ayudas de pago periódico de la prestación a la atención a la Exclusión Social - P.A.E.S. y ayudas a personas en situación grave o urgente necesidad. Reparación de todo tipo de incidencias, que se produzcan en las viviendas municipales, adscritas al Servicio de Bienestar Social e Integración. Acciones de inserción social y laboral de los usuarios programa València Inserta (personas, familias o unidades de convivencia que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social). Gestión de las solicitudes de renta valenciana de inclusión y el acceso a las prestaciones del sistema. Promover el desarrollo psicológico de las personas, para lograr una mayor autonomía personal y mejor adaptación sociolaboral a través de talleres de autoestima y desarrollo personal. Ofrecer a la ciudadanía un servicio de información, mediación, asesoramiento y tramitación en materia de vivienda en alquiler a través de la oficina de infovivienda solidaria. Gestión de talleres de inserción laboral: realización de curso de mantenedor de edificios para posterior contratación; y posterior realización de pequeñas reparaciones en domicilios de colectivos vulnerables. Seguimiento de la prestación del servicio "Menjar a casa" dirigido a personas mayores que quieren seguir viviendo en sus domicilios. Servicio de atención e intervención social en horario de emergencia (SAUSS). Seguimiento de expedientes de tramitación de dependencia. Servicios domiciliarios. Gestión de las solicitudes de reconocimiento de situación de dependencia y el acceso a las prestaciones a través del sistema ADA (Aplicación para la Dependencia y Autonomía) que contiene toda la información de cada solicitud de dependencia; así como las resoluciones y cada uno de los trámites de cada expediente. Seguimiento de los usuarios de teleasistencia. Atención social a personas sin hogar. Gestión de la atención a personas con diversidad funcional atendidas en recursos municipales. Concesiones, denegaciones y renovaciones de la tarjeta de estacionamiento para personas con certificado de discapacidad que tengan movilidad reducida (T.A.M.F.) Gestión del programa "Barris Inclusius". |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias, familiares y representantes legales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos, académicos, profesionales y de circunstancias personales: nombre y apellidos, teléfono, domicilio o lugar del asentamiento, fecha nacimiento, DNI/Pasaporte, formación académica, experiencia profesional, TGSS y SERVEF, vida laboral, situación laboral, núm. de miembros de la unidad de convivencia, datos de la unidad familiar, relaciones familiares, motivo de la derivación, violencia de género, familias monoparentales con hijos, personas sin hogar, informe de servicios sociales, firma/firma electrónica, tipo de dieta. Datos económicos: núm. cuenta bancaria; ingresos; datos de renta e INSS, SEPE, prestaciones, cuenta de ingreso, fechas de alta y baja; cuantías percibidas; titularidad y datos de vehículo destinado al transporte de la persona con diversidad funcional. Datos sensibles: datos de salud (informes médicos, certificados de discapacidad, situación y grado de dependencia) e informes de servicios sociales en la medida que puedan contener datos de este tipo. |
| Datos de la vivienda | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. |



SERVICIOS SOCIALES (FAMILIA, MENORES Y JUVENTUD)

| SERVICIOS SOCIALES (FAMILIA, MENORES Y JUVENTUD) | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios sociales (Familia, menores y juventud). |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 c), d) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal, intereses vitales e interés público). Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley Orgánica 1/1996, de 15 enero, de Protección Jurídica del Menor (Arts. 10, 11, 14, 16 y 17). Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de Derechos y Garantías de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Ley 8/2010 de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (Arts. 6 y 12). |
| FINALIDAD | Gestionar ayudas de comedor escolar y comedor y guardería de plazo extraordinario en periodo estival. Gestionar prestaciones económicas por protección a menores. Recogida de datos de menores en riesgo o desamparo. Registro de datos de adolescentes y jóvenes participantes en el programa de ocupación de menores en situación de riesgo. Registro de usuarios y usuarias solicitantes del centro de día de jóvenes Malvarrosa. Registro y seguimiento de menores con medidas judiciales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias, familiares y representantes legales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en intervención, tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos, académicos y profesionales: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, sexo, edad de los menores y progenitores, nacionalidad, teléfono, firma y firma electrónica, formación académica, experiencia laboral. Datos económicos: ingresos de cualquier naturaleza de los progenitores, hacienda, SEPE, INSS, concepto de ayudas concedidas y su duración. Datos de circunstancias personales: colegio o guardería para el que se solicita la ayuda, medidas de protección y seguimiento del expediente, tipo de delito, juzgado de ejecución, medida impuesta, recursos utilizados y actuaciones realizadas. Datos sensibles: datos de salud (informes médicos, certificados de discapacidad). |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. |

**SERVICIOS SOCIALES GENERALES**

| SERVICIOS SOCIALES GENERALES | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Servicios sociales generales. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c), d) y e) RGPD 2016/679 (UE) (Relación laboral o funcional, obligación legal, interés vital e interés público). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ley 8/2010 de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. |
| FINALIDAD | Tramitación de expedientes para ayudas y subvenciones de carácter social, seguimiento de gestión de subvenciones (Col-labora). Repositorio documental de documentos de carácter personal de personas usuarias de servicios sociales, con numero expediente SIUSS y que cuentan con intervención social. Gestionar las citas para la atención ciudadana y agendas del personal de los centros municipales de servicios sociales. Recopilación datos personales y laborales del personal del servicio de bienestar social e integración. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas usuarias, familiares, representantes legales y plantilla municipal. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, número de funcionario, firma y firma electrónica, domicilio social, correo electrónico, libro de familia, testamentos y cualquier documento que facilite el usuario a la administración. Datos académicos y profesionales: nivel de estudios, situación laboral, puesto de trabajo, programa adscrito, antigüedad en el servicio. Datos económicos: AEAT, SEPE, INSS, TGSS. Proyectos presentados y subvencionados: cuantías, seguimiento de ejecución, reformulaciones y justificación técnica y económica. Datos sensibles: datos de salud, datos de este tipo que eventualmente formen parte del informe de servicios sociales. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea; Diputaciones provinciales; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. |

**SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

| SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Sociedad de la información. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, obligación legal e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Resoluciones de 9 de abril y 21 de julio de 1997, por las que se dictan Instrucciones Técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal. |
| FINALIDAD | Gestión del Padrón municipal de habitantes, atención ciudadana, registro de entrada de documentos y gestión de usuarios del boletín de difusión informativa "L'Ajuntament informa". |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Todos los ciudadanos de la ciudad de València, representantes legales y ciudadanos suscritos al boletín. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Respecto de las hojas padronales, un periodo no inferior a 100 años, mientras que para las entradas de registro y base de datos, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos. Será aplicable lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | En relación con la gestión del Padrón Municipal, los datos previstos en el Art. 16 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen: nombre y apellidos; sexo, domicilio, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, DNI/NIE/ o análogo, nivel de estudios y cualesquiera otros precisos para elaborar el ceso electoral garantizando los derechos fundamentales previstos en la Constitución. En relación con el registro de entrada: nombre y apellidos, DNI/NIF/Pasaporte, número de la SS, dirección postal y/o electrónica, teléfono, firma/firma electrónica, datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada. En relación con la suscripción al boletín: nombre y primer apellido, correo electrónico e idioma en el que desea recibirlo. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros servicios municipales y otras Administraciones Públicas. |

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | |
|---|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Base de datos de ciudadanía y base de datos organizativa. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b) y c) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato y obligación legal), Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Arts. 16.1, 25.1 y 69). Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Art. 53). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. |
| FINALIDAD | Registro administrativo de datos de ciudadanía y personas empleadas del Ayuntamiento. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes, cargos públicos, personal al servicio del Ayuntamiento y ciudadanía. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Dirección, DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, sexo, fecha de nacimiento, imagen/voz, núm. registro de personal, detalles del empleo, correo electrónico. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | No |



TESORERÍA MUNICIPAL

| TESORERÍA MUNICIPAL | |
|--|---|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Domiciliación y pago de nóminas de trabajadores del Ayuntamiento de València y otros pagos que conllevan retenciones del IRPF. Multas por infracciones en materia de tráfico y ORA. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato y obligación legal y de poderes públicos). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y normativa de desarrollo. Resoluciones de Alcaldía Nº 235 de fecha 11-01-1990 y Nº 2442 de fecha 15-05-1990, por las que se autoriza la domiciliación de las nóminas en diferentes entidades bancarias. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y normativa complementaria y de desarrollo tanto estatal como municipal. Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. |
| FINALIDAD | Gestión domiciliaciones de abono de la nómina, pago a perceptores sujetos al IRPF; gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladores del tráfico en las vías públicas y de la ORA, así como de la recaudación de las multas. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas empleadas del Ayuntamiento, así como proveedores y perceptores a los que se les retiene por I.R.P.F. Personas titulares de vehículos y/o conductores de los mismos o infractores de conformidad con la normativa en la materia. Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI, núm. de funcionario, dirección, imagen y firma. Datos económicos: núm. de cuenta bancaria. Datos relativos a infracciones administrativas: multas de tráfico y ORA. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | AEAT; otros órganos municipales. |

**TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

| TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Información sobre Transparencia y Gobierno Abierto. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 a), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (consentimiento, obligación legal e interés público). Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana. Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat. |
| FINALIDAD | Remitir información o convocar a la ciudadanía a acontecimientos relacionados con actividades que lleve a cabo el Ayuntamiento de Valencia en materia de Transparencia y el Gobierno Abierto, gestionar las solicitudes de acceso a la información pública, así como la adhesión al código de buen gobierno de personas electas, altos cargos y personal directivo. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Ciudadanía, representantes, concejales, altos cargos y personal directivo. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | En los supuestos en que la base de legitimación sea el consentimiento, mientras no se solicite la supresión de los datos. En los demás casos los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, dirección e imagen. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Otros servicios municipales, Consell de Transparència de la Comunitat Valenciana, Síndic de Greuges, Defensor del Pueblo, órganos judiciales. |

**TURISMO E INTERNACIONALIZACIÓN**

| TURISMO E INTERNACIONALIZACIÓN | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Turismo e internacionalización. |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal de tratamiento es el Art. 6.1 b) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato e interés público). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. |
| FINALIDAD | Gestión de las actividades de promoción de la ciudad de València a nivel nacional e internacional y reforzar las relaciones internacionales del gobierno local y dinamizar el proceso de internacionalización de la sociedad valenciana. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas interesadas, representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | En el caso de internacionalización. |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | Países de la Unión Europea y otros países. |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos y profesionales: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, correo electrónico, teléfono, cargo público ocupado. Datos económicos: justificantes de estar al corriente con la TGSS y con la hacienda estatal, autonómica y municipal. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Entidades públicas o privadas que organizan actos en los que participe la delegación municipal valenciana; órganos judiciales; otros órganos de la Administración Local; otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración del Estado; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; otras Entidades Financieras. |

**VIVIENDA**

| VIVIENDA | |
|--|--|
| NOMBRE DEL TRATAMIENTO | Vivienda |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO | La base legal del tratamiento es el Art. 6.1 b), c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (ejecución contrato, obligación legal e interés público). Con carácter general, respecto al alquiler y enajenación de bienes de las Entidades Locales: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; y Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana. Con carácter específico, respecto al alquiler de viviendas: Decreto 90/2009, de 26 de junio, del Consell, que aprueba el Reglamento de Viviendas de Protección Pública; Decreto 75/2007, de 18 de mayo, del Consell, que aprueba el Reglamento de Protección Pública a la Vivienda; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunidad Valenciana (Arts. 2 y 11); y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. |
| FINALIDAD | Proporcionar información sobre la demanda real de vivienda social en la ciudad de València, gestión de expedientes de subvenciones de alquiler y gestión del arrendamiento y compraventa de viviendas municipales. |
| COLECTIVO DE PERSONAS INTERESADAS | Personas solicitantes de vivienda, solicitantes de ayudas de alquiler, inquilinos y compradores y representantes. |
| PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS | Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que el expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, los datos podrán ser conservados posteriormente con fines de archivo de interés público, o de investigación científica e histórica, o de estadística. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No |
| PAÍS DE DESTINO DE LOS DATOS | No |
| DATOS TRATADOS | |
| CATEGORÍA DE DATOS TRATADOS | Datos identificativos: nombre y Apellidos, DNI/NIE, edad, domicilio. Datos tributarios, circunstancias personales y patrimoniales: renta, tipo de familia, víctima violencia de género, titularidad u otro derecho real de disposición de una vivienda. Datos sensibles: datos de salud sobre diversidad funcional o situación de dependencia. |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | |
| MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD | 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. |
| CESIÓN DE LOS DATOS | |
| DESTINATARIOS DE LAS CESIONES | Consellería de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio; otros órganos del Ayuntamiento, de la Administración de la Generalitat valenciana, de la Administración del Estado; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico; órganos judiciales. |