



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

CONTROL DE VERSIONES

Modificación	Versión	Fecha
Redacción del documento	1.0	15/05/2020



ACTIVIDADES

1.	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	2
2.	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	4
3.	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE APLICACIONES DE SOPORTE.....	6
4.	CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES.....	8
5.	CENTROS CÍVICOS.....	10
6.	CONSERVATORIO MUNICIPAL DE DANZA JOSÉ URUÑUELA ...	12
7.	CULTURA – INFORMACIÓN CULTURAL.....	14
8.	EJERCICIO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS.....	16
9.	EMPLEO.....	18
10.	ESCUELA DE MÚSICA LUIS ARAMBURU.....	20
11.	FUNCIÓN PÚBLICA: SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y SALUD LABORAL.....	22
12.	GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.....	25
13.	GESTIÓN DE CEMENTERIOS.....	28
14.	EXPEDIENTES DE MEDIO AMBIENTE.....	30
15.	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA.....	32
16.	OFICINA DE LA SÍNDICA.....	34
17.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	36
18.	SUBVENCIONES.....	38
19.	SALUD Y CONSUMO.....	40
20.	SEGURIDAD CIUDADANA: POLICÍA.....	42
21.	SEGURIDAD CIUDADANA: SPEIS.....	45
22.	SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA.....	47
23.	URBANISMO EXPEDIENTES.....	49
24.	USO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	51



1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 Vitoria-Gasteiz
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de usuarios de sistemas de información.
Descripción finalidad del tratamiento	<p>Garantizar, con respecto a los usuarios, el adecuado acceso, control y seguridad de los sistemas en relación con las responsabilidades y las labores encomendadas. (Características del puesto asignado al usuario, dispositivos asociados al puesto, acceso a programas, redes, etc.).</p> <p>Gestión de peticiones e incidencias planteadas por, o para los usuarios de los sistemas de información, así como seguimiento de las mismas hasta su resolución.</p>
Categoría de Interesados	<p>Usuarios de los sistemas de información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</p> <p>Personas usuarias de redes wifi del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz</p>
Descripción tipo de datos	<p>Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI, dirección (postal/electrónica), IP, nombre del usuario de la red.</p> <p>Datos de transacciones, otros: datos de tráfico relativos a comunicaciones electrónicas (según LSSI).</p>
Categoría de datos	Datos Identificativos: Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen
Encargados de Tratamiento	No hay.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias internacionales	No hay.
Origen de Datos	Interesado; Otra persona física distinta del interesado.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa legitimadora del tratamiento	<ul style="list-style-type: none">Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la



1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Ley 39/2015.

- Artº 6.1.c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Artº 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.



2. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de acciones para la protección de Datos de Carácter Personal.
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión de datos necesarios para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD Gestión de acciones para garantizar el cumplimiento del RGPD y la LOPDPyGDD sobre los datos de carácter personal que gestiona el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Personas o instituciones vinculadas a personas fallecidas (art.3 LOPDPGDD)• Titulares de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.• Empleados• Clientes y usuarios• Proveedores asociados o miembros• Propietarios o arrendatarios• Pacientes• Estudiantes• Personas de contacto• Padres o tutores• Representante legal• Solicitantes• Beneficiarios• Cargos públicos• Cualquier persona que acceda a las instalaciones• Trabajadores de empresas subcontratadas
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma / huella digitalizada , firma electrónica, otros: nombre, apellidos, DNI del representante legal y otros.• Datos de transacciones: fecha de último ejercicio de derecho, nombre de los ficheros implicados.
Categoría de Datos	Datos Identificativos: Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen
Encargado de Tratamiento	No hay.
Cesión	Los datos sólo se podrán ceder a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos. Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal



2. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

	<ul style="list-style-type: none">• Personas o instituciones vinculadas a personas fallecidas. art. 3 de la LOPDPGDD• Otras administraciones.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Reglamento (UE) 2016/679 y resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.• Artº 21.1 Ley 39/2015: la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.• Artº 6.1.c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• Artº 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.• Artºs 12 a 21 del RGDP. por los que se regulan los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015.



3. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE APLICACIONES DE SOPORTE

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de recursos técnicos de propósito general
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión de los datos contenidos en aplicaciones que dan soporte diversas actividades municipales: Base de datos de Terceros, Correspondencia municipal y publicaciones en Tablón de Anuncios y Boletines oficiales.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas que tengan o hayan tenido relación administrativa con el Ayuntamiento• Personas que aparezcan en Tablón de Anuncios y Boletines Oficiales.• Emisores y receptores de correspondencia municipal.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono, correo electrónico.• Datos económicos, financieros: datos bancarios, hechos impositivos.• Datos de circunstancias sociales: padrón municipal• Datos sobre infracciones: infracciones administrativas• Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados / recibidos por el afectado.• Otros: tipo de correspondencia: paquete, carta... referencia: concepto que identifica el contenido del soporte que se envía; Departamento origen de la correspondencia; Departamento origen de la publicación.
Categoría de Datos	Datos Identificativos: Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen
Descripción Encargados de Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Aguas Municipales de Vitoria, SA (AMVISA - Gasteizko Urak, S.A.): tratamiento, canalización y suministro de agua potable. canalización y tratamiento de aguas residuales. altas, bajas, facturación y cobro, modificaciones en los datos de titulares de contratos de prestación del servicio de suministro de agua potable.• Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A.: Servicio de correspondencia.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Interesados y otras personas físicas distintas del interesado.• Empresas municipales: AMVISA• Organismos autónomos municipales• Otras administraciones: Diputación Foral de Alava.• Notarías.



3. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GESTIÓN DE APLICACIONES DE SOPORTE

Plazo de Conservación	Los datos se conservarán indefinidamente o en cualquier caso durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">□ REGLAMENTO (UE) 2016/679<ul style="list-style-type: none">• Artº 6.1.c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• Artº 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.• Artºs 12 a 21 del RGDP. por los que se regulan los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.□ LEY 39/2015<ul style="list-style-type: none">• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley.• Artº 21.1: la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.• Artº 45.1: los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.



4. CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbd-dpo@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Promoción y gestión de actividades de educación, sensibilización, investigación, información, participación ciudadana y otras del ámbito de trabajo del Centro de Estudios Ambientales en relación a la sostenibilidad en todas sus facetas y manifestaciones.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes de información o suscriptores de las actividades ofertadas por el CEA.• Solicitantes del registro municipal voluntario de bicicletas.• Solicitantes de materiales• Suscriptores del boletín digital de información del CEA.• Beneficiarios de las huertas municipales.• Participantes en programas y concursos organizados por el CEA• Prestatarias/os de materiales
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono; razón social, datos del representante legal; firma/huella.• Datos personales: fecha de nacimiento, edad, sexo.• Datos académicos - profesionales: formación, titulaciones, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.• Datos de detalles de empleo: profesión, puestos de trabajo.• Otros tipos de datos: antigüedad de vivienda; certificado de eficiencia energética; número de miembros que habitan la vivienda, datos sobre energía, residuos, agua, jardinería, transporte y consumo responsable.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Descripción Encargados de Tratamiento	Empresas contratistas o adjudicatarias de los servicios prestados por el CEA.: servicios prestados por dichas empresas derivados de convenios o expedientes de contratación para la ejecución de actividades contratadas o conveniadas. ATARI CONSULTORA SOSTENIBLE: servicios derivados de un expediente de contratación asociado al programa municipal "Hogares Verdes" para la ejecución de las actividades contratadas y necesarias para el desarrollo del programa.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales



4. CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES

Origen de Datos	<p>El propio interesado o su representante legal.</p> <p>En el caso de datos de empresas, las fuentes son diversas: Internet, entrevistas...</p>
Plazo de Conservación	<p>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación definitiva de los estatutos del organismo autónomo municipal Centro de Estudios Ambientales, publicada en BOTHA nº 40 de 5/4/2006.• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con este servicio municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y resto de normativa aplicativa.



5. CENTROS CÍVICOS

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CENTROS CÍVICOS
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de centros cívicos e instalaciones deportivas. • Facilitar la inscripción a diferentes cursos y actividades, así como el alquiler de instalaciones. • Gestión de alumnos. • Gestión de abonados. • Fines estadísticos. • Gestión de los edificios, su personal y los materiales (objetos perdidos, entrega de llaves, agenda de contacto...). • Gestión de las actividades y de los datos de personas usuarias de las actividades de ocio y tiempo libre • Control de visitas. • Control de acceso a las dependencias municipales.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado de los cursos y participantes en actividades impartidas en los centros cívicos. • Personas abonadas de instalaciones deportivas. • Personas usuarias de las actividades de los Servicios de Ocio y Tiempo Libre de los centros cívicos • Cualquier persona que acceda a las instalaciones deportivas. • Personal de los centros cívicos e instalaciones deportivas.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, N° SS/Mutualidad, firma / huella digitalizada, imagen/voz, marcas físicas. • Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas. • Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes, asociaciones. • Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, salud. • Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.. • Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios • Datos de detalles de empleo: Cargo
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones



5. CENTROS CÍVICOS

	legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El interesado o su representante legal<input type="checkbox"/> Clientes y usuarios:<ul style="list-style-type: none">• Usuarios de actividades de ocio y tiempo libre de los centros cívicos• Cualquier persona que acceda a las instalaciones deportivas• Alumnado de cursos y personas participantes en actividades impartidas en los centros cívicos• Personas abonadas a instalaciones deportivas• Personal de los centros cívicos e instalaciones deportivas.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento obligaciones legales que recogen la competencia de vigilancia de los edificios de titularidad municipal, ocupación del tiempo libre.• Interés legítimo.• Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos.• Artículo 25.2 de la Ley 7/85 RBRL que atribuye al Ayuntamiento la competencia en ocupación del tiempo libre e instalaciones deportivas.



6. CONSERVATORIO MUNICIPAL DE DANZA JOSÉ URUÑUELA

Responsable de Tratamiento	CONSERVATORIO MUNICIPAL DE DANZA JOSÉ URUÑUELA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios educativos
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión y control de las actividades formativas organizadas por el Conservatorio Municipal de Danza
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Alumnado.• Padres y/o tutores legales.• Profesorado
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos : DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Imagen/voz• Datos de características personales; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Antiguo alumno (s/n); Nacionalidad; Datos de familia.• Datos académicos - profesionales: estudios.• Datos económicos, financieros y de seguros Datos bancarios; Nº de cuenta; Tramo de declaración de la renta.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen).
Encargados de Tratamiento	Empresas contratistas o adjudicatarias de los servicios prestados por el centro, servicios prestados por dichas empresas derivados de convenios o expedientes de contratación para la ejecución de actividades contratadas o conveniadas.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos
Utilización de Servicios en la Nube	Si, en el ámbito de la UE o similar
Detalle de los Servicios en la Nube	PLATAFORMA CODEX: Para Gestión de Centros de Enseñanza. Como requisito previo se exige certificado de ubicación de servidores y alojamiento de la información en países del espacio económico europeo.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de Conservación	Conservaremos los datos personales el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos,



6. CONSERVATORIO MUNICIPAL DE DANZA JOSÉ URUÑUELA

	<p>(incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada.</p>
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con este servicio municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015• Real Decreto 85/2007 de 26 de enero, por el que se fijan los aspectos básicos de su currículo de las enseñanzas profesionales de danza reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.• Decreto 43/1998, de 17 de marzo, por el que se crea y pone en funcionamiento el Conservatorio de Danza de Grado Elemental "José Uruñuela" de Vitoria-Gasteiz.• Orden del 27 de mayo de 2004, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se autoriza el cambio de domicilio y la impartición de las enseñanzas de danza correspondientes al grado medio al Conservatorio Municipal de Danza "José Uruñuela" de Vitoria-Gasteiz.



7. CULTURA – INFORMACIÓN CULTURAL

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad Del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento del contacto y comunicación y envío de informaciones sobre la programación y la actividad cultural municipal a personas interesadas, a personas usuarias, a personas que participan en concursos y actividades de manera voluntaria y a artistas.• Mantenimiento del contacto y comunicación con los abonados a la feria taurina. Mantenimiento del contacto con investigadores y ciudadanía en general que acuden al Archivo Municipal y a las bibliotecas municipales.• Mantenimiento del contacto y comunicación con empresas contratistas y/o adjudicatarias, con entidades culturales y con profesionales.• Gestión del uso de instalaciones culturales y multiusos así como del préstamo de materiales. Gestión de las colonias musicales.• Elaboración de estadísticas internas
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas usuarias y socias del Centro de Documentación.• Personas usuarias del Archivo Municipal.• Personas usuarias de instalaciones municipales culturales y multiusos.• Público asistente a espectáculos y actividades culturales• Solicitantes (participantes en convocatorias artísticas y en concursos, solicitantes de materiales)• Personas de contacto.• Personas participantes en las Colonias Musicales.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; nombre y apellidos; dirección (postal y electrónica); teléfono;• Datos de características personales: fecha de nacimiento; nacionalidad; edad; sexo; fecha de alta en el servicio; datos de familia• Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones• Datos académicos - profesionales: formación; titulaciones; historial del estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.• Datos de detalles de empleo: puesto de trabajo. cargo. otros datos de detalles de empleo.• Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.• Otro tipo de datos: datos de tráfico relativos a comunicaciones electrónicas (según Issi)• Información comercial: actividades y negocios, licencias



7. CULTURA – INFORMACIÓN CULTURAL

	comerciales.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen).
Descripción Encargados de Tratamiento	Empresas contratistas o adjudicatarias de los servicios prestados por el Departamento: Servicios prestado por dichas empresas derivados de convenios o expedientes de contratación para la ejecución de actividades contratadas o conveniadas.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos
Transferencias Internacionales	No hay.
Origen de Datos	Las propias personas interesadas o sus representantes legales
Plazo de Conservación	En general, los datos se conservarán el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada, siendo de aplicación en todo caso la normativa de archivos y patrimonio documental español.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi que establece que los municipios tienen competencias en los ámbitos de: ordenación y promoción de la cultura y de actividades culturales y gestión de equipamientos culturales de uso público.• Ley 39/2015 que establece la obligación de las administraciones públicas de atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, y de tramitar de los distintos procedimientos de competencia municipal.



8. EJERCICIO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios educativos
Descripción Finalidad del Tratamiento	<p>Ejercicio de competencias adscritas a la administración municipal en materia de educación; colaboración con la administración educativa en la implementación de actuaciones educativas complementarias a la educación reglada y promoción de actuaciones educativas específicas y transversales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión de programas educativos y programa vacacional para los menores.• Gestión de las actividades educativas de verano organizadas por el Ayuntamiento.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes de inscripción en escuelas infantiles municipales.• Solicitantes de actividades de los programas educativos y vacacionales .• En el caso de los programas vacacionales, datos de los niños y de sus padres o tutores, mientras que en el caso de los programas educativos, sólo se solicitan datos de los profesores.• Estudiantes• Menores en edad escolar y preescolar.• Padres, madres, tutores y representantes legales
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/CIF, Domicilio, Teléfono, Imagen.• Datos de características personales: De Familia, Fecha/Lugar de Nacimiento, Sexo.• Datos de circunstancias sociales: Aficiones.• Datos académicos - profesionales: Centro escolar, Curso y Modelo.• Datos económicos, financieros y de seguros: Renta, Becas• Datos especialmente protegidos: Datos de salud (necesidades de atención sanitaria específica)
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Encargados de Tratamiento	Empresas que proporcionan monitores para los diversos programas.
Cesión	Sí
Destinatario de los Datos	<ul style="list-style-type: none">• Delegación de Educación del Gobierno Vasco.



8. EJERCICIO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS

	<ul style="list-style-type: none">• Consorcio Haurreskolak del Gobierno Vasco• Así como a las entidades u organismos públicos competentes en educación a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal.• Estudiantes• Menores en edad escolar y preescolar• Padres, madres, tutores y representantes legales
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>En virtud de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relación contractual o precontractual• Consentimiento• Cumplimiento de obligaciones legales• Interés legítimo• Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos• Atender las solicitudes de la ciudadanía para la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal en materia de educación, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015 y demás normativa aplicable. <ul style="list-style-type: none">• Decreto 297/2002, de 17 de diciembre, y Decreto 215/2004, de 16 de noviembre, de regulación y de requisitos mínimos de las Escuelas Infantiles para niños y niñas de 0 a 3 años en la CAPV.• Acuerdo del Comité Directivo del Consorcio Haurreskolak, por el que se fijan los precios de los servicios ofertados por el mismo.• Normativa de matriculación y de uso de las Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.• Ordenanza Fiscal 8.1 de precio público por asistencia en las Escuelas Infantiles Municipales y Programas Vacacionales del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



9. EMPLEO

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión actividades del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo: programas de formación ocupacional, prácticas del alumnado en empresa, becas y ayudas, orientación laboral, prospección empresarial, acompañamiento a la inserción, asesoría a nuevos emprendedores, centro de empleo y mediateca, servicios a empresas, gestión de mercados ambulantes.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas que acuden al Ayuntamiento para inscribirse en sus servicios de fomento de empleo y formación.• Personas de contacto de las empresas solicitantes de servicios (formación, asesoría empresarial, ayudas económicas,...).• Personas emprendedoras (asesoría y formación para nuevos emprendedores y solicitantes de ayudas para el emprendizaje).• Solicitantes de licencias para mercados de venta ambulante
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono, imagen/voz;• Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad• Datos académicos - profesionales: Formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.• Datos de detalles de empleo: seguimiento laboral, tiempo en paro.• Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios.• Datos especialmente protegidos: salud• Otros tipos de datos: datos de tráfico relativos a comunicaciones electrónicas (según Issi).
Categoría de datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación).
Encargados de Tratamiento	Empresas contratadas para: impartición de formación; secretarías técnicas de jornadas y congresos; atención al público y asesoría a empresas.
Cesión	Administraciones Públicas: Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad



9. EMPLEO

	<p>cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</p> <p>Empresas privadas:</p> <p>Cesiones: Empresas privadas y entidades interesadas en la contratación de usuarios del servicio (currículum vitae, datos identificativos).</p> <p>Entidades financiadoras, Lanbide, FSE, Gobierno Vasco.</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• En el caso de datos de empresas, las fuentes son diversas: entrevistas, internet, prensa, Lanbide.• Los interesados que solicitan servicios (relacionados con la promoción de empleo y con promoción económica).
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Así mismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015.</p> <ul style="list-style-type: none">• Relación contractual o precontractual• Consentimiento• Cumplimiento de obligaciones legales• Interés legítimo• Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos.



10. ESCUELA DE MÚSICA LUIS ARAMBURU

Responsable de Tratamiento	ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA "LUIS ARAMBURU"
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios educativos
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión y control de las actividades y recursos formativos de la Escuela de Música.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes.• Alumnado.• Padres y/o tutores legales.• Profesorado.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Imagen/voz.• Datos de características personales; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Datos de familia: Familia numerosa (s/n),• Datos académicos - profesionales: Formación, titulaciones• Datos económicos, financieros y de seguros Datos bancarios; N° de cuenta; Tramo de declaración de la renta.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Descripción Encargados de Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Proveedor de Hosting Aula Virtual• Empresas contratistas o adjudicatarias de los servicios prestados por la escuela derivados de convenios o expedientes de contratación para la ejecución de actividades contratadas o conveniadas.
Cesión	Sí
Destinatario de los Datos	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas de la Escuela Municipal de Música Luis Aramburu <ul style="list-style-type: none">• Gobierno Vasco• Otras instituciones educativas• Proveedor de Hosting Aula Virtual• A entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Utilización de Servicios en la Nube	Si, en ámbito de la UE o similar.
Detalle de los Servicios en la Nube	Proveedor de Hosting Aula Virtual. Como requisito previo se exige certificado de ubicación de servidores y alojamiento de la información en países del espacio económico europeo.



10. ESCUELA DE MÚSICA LUIS ARAMBURU

Transferencias internacionales	No hay.
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de Conservación	Conservaremos los datos personales el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos, (incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con este servicio municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.• Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.• DECRETO 289/1992, de 27 de octubre, por el que se regulan las normas básicas por las que se regirán la creación y funcionamiento de los centros de enseñanza musical específica, no reglada, Escuelas de Música, en la Comunidad Autónoma de Euskadi• REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos. Artículo 6.1.c).



11. FUNCIÓN PÚBLICA. SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y SALUD LABORAL

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión (administrativa, contable y fiscal, nóminas, contratos, control de acceso y horario, altas, bajas, formación ...) y selección de personal municipal fijo, temporal o en prácticas, tanto para bolsas de trabajo como para procesos de oferta de empleo público. Salud Laboral (PRL y vigilancia de la salud).
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Empleados municipales (y familiares en el caso de beneficiarios de seguros de vida, licencias, permisos,.. etc)• Solicitantes: Posibles candidatos a trabajar en el Ayuntamiento y participantes en las ofertas públicas de empleo
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Firma/Huella dactilar; Imagen (foto DNI)/voz (Se graba la voz para tener constancia de la llamada a los candidatos a una plaza)• Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia (nombre de cónyuge e hijos; número de hijos); Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Características físicas o antropométricas (las tiene el servicio de PRL y para adquisición ropa laboral)• Datos académicos - profesionales Formación, titulaciones; Experiencia profesional;• Datos de detalles de empleo Profesión; Puestos de Trabajo; Historial de movimientos en la lista de contratación del trabajador. Situación ocupacional.• Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, Rentas; Datos bancarios; Planes de pensiones, Jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas, Seguros;• Categorías especiales de datos: Salud: Prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, adecuación al puesto, reserva de puestos a personas con discapacidad, y Salud Laboral (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales)• Ideología; Afiliación sindical y política. Infracciones administrativas y penales.• Otros tipos de datos: Conversaciones grabadas, se recoge el nº de teléfono desde el que llama el candidato y hora de llamada,
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Cesión	<ul style="list-style-type: none">• Otros órganos de la Administración Pública: A los servicios competentes de otras Administraciones, cuando corresponda, por ejemplo para la gestión de convocatorias de empleo unificadas; En su caso a entidades u organizaciones públicas con las que lleguemos a acuerdos para selección de personal (Gobierno Vasco, Lanbide, Diputación Foral de Alava, al Instituto Foral de Bienestar Social, a otros Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma



11. FUNCIÓN PÚBLICA. SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y SALUD LABORAL

	<p>Vasca ... con los que se pueden compartir bolsas de empleo); en su caso a los interesados en los procedimientos. Administración tributaria: cumplimiento obligaciones fiscales y tributarias; Organismos de la seguridad social: TGSS, SEPE, Inspección de trabajo ... para cumplimiento de obligaciones legales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones sindicales • Empresas privadas: Mutua de accidentes laborales; Entidades bancarias para gestión y tramitación de cobros y pagos a trabajadores; • Elkarkidetzta - Sistema Complementario de Pensiones para empleados del sector público (aportaciones al plan de pensiones). • Corredurías de seguros (datos necesarios para concertar seguro de vida).
Utilización de Servicios en la Nube	Si, en el ámbito de la UE o similar
Detalle de los Servicios en la Nube	<p>Contratación de servicios cloud para gestión del servicio de Mutua de accidentes laborales.</p> <p>Empresa: Dropbox BSP Consultores (DROPBOX BUSINESS) para Estudios y Planes de Seguridad y Salud.</p> <p>Como requisito previo se exige certificado de ubicación de servidores y alojamiento de la información en países del espacio económico europeo.</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • El propio interesado • Otras administraciones, en el caso de bolsas de empleo de Diputación o Gobierno Vasco o entidades públicas como Lanbide en caso de que la convocatoria sea cerrada.
Plazo de Conservación	<p>Conservaremos los datos personales el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos, (incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada.</p>
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Relación contractual o precontractual</p> <p>Consentimiento (para realización de reconocimientos médicos)</p> <p>Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Funcion Publica • Real Decreto 1405/1986 de 6 de junio por el que se aprueban el reglamento de registro de personal y las normas de coordinacion con las restantes administraciones publicas



11. FUNCIÓN PÚBLICA. SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y SALUD LABORAL

- Ley de Funcion Publica Vasca
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)
- LEY 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.



12. GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Asistencia Social: Prestaciones y servicios
Descripción Finalidad del Tratamiento	<p>Gestión de la atención a la población en relación a las diferentes problemáticas sociales mediante la aplicación de recursos y programas específicos de desarrollo de actuaciones de carácter preventivo, promocional y asistencial.</p> <p>En particular con respecto a los siguientes sectores de población:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personas y colectivos que por razones de edad, sexo, origen, estilo de vida, se encuentran en una situación de marginación o de riesgo social.• Personas y colectivos que presentan un nivel de desarraigo personal y social, que les imposibilita desarrollar una vida en un contexto normalizado.• Población infantil.• Personas mayores. <p>Usos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión de ayudas económicas y en especie.• Gestión de recursos sociales: Centros de acogida, pisos, centros de día y de noche, talleres...• Atención jurídica, social, psicológica y educativa.• Prestación de servicios de asistencia domiciliaria y acompañamiento.• Intervención con menores y familias con necesidades de protección.• Gestión económica y contable.• Usos estadísticos.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Clientes y usuarios• Personas de contacto• Proveedores• Propietarios de viviendas y arrendatarios.• Padres o tutores• Representante legal• Solicitantes• Beneficiarios• Personas que acceden a las instalaciones• Empleados: profesionales y agentes sociales que prestan servicios o intervienen con familias y personas
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nº S.S./Mutualidad; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Profesionales intervinientes; Número de expediente.• Datos de características personales Estado civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad;



12. GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

	<p>Sexo; Nacionalidad; Lengua materna; Características físicas o antropométricas, Empadronamiento, Tipo de familia; Relaciones familiares y sociales, Habilidades y capacidades, Situación legal en el país, Residencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos de circunstancias sociales Características de alojamiento, vivienda; Problemáticas personales, de conducta, comportamiento de convivencia, relaciones familiares, sector de atención, intervenciones profesionales, recursos propuestos y aceptados.• Datos académicos - profesionales Formación, titulaciones;• Datos de detalles de empleo Situación ocupacional• Datos económicos, financieros y de seguros; Ingresos personales y familiares, Rentas; Bienes patrimoniales, créditos, avales, Planes de pensiones; Subsidios; Beneficios; Seguros; Hipotecas, Datos bancarios;• Datos especialmente protegidos: Religión; Creencias; Datos de salud (dolencias, hábitos, tratamientos, discapacidad, profesional sanitario) Vida sexual; Origen racial y étnico; Valoración psicológica. Infracciones. Datos penales.
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Cesión	<ul style="list-style-type: none">• Al Instituto Foral de Bienestar Social (organismo autónomo dependiente de Diputación Foral de Álava).• Gobierno Vasco:• Ministerio de Hacienda• Administración General del Estado• Otros Ayuntamientos.• A los Juzgados (amparado en el RGPD)• Al Ararteko• Otros Ayuntamientos (cuando pasan a tener la competencia de casos)• Cáritas Diocesana de Vitoria en Álava y• Cruz Roja Española en Álava. <p>Así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Otras personas físicas distintas del interesado.• Administraciones Públicas• Entidades privadas
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Relación contractual o pre-contractual• Consentimiento• Cumplimiento obligaciones legales



12. GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

- Interés legítimo
- Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos

En virtud de:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 18/2008 de 23 de diciembre para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.
- Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales
- Ley 4/2011 de 24 de noviembre, de modificación de la Ley para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.



13. GESTIÓN DE CEMENTERIOS

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de concesiones de las sepulturas, inhumaciones y exhumaciones en los cementerios municipales.• Conocer la titularidad de las parcelas de los cementerios municipales, así como las inhumaciones y exhumaciones que se producen en el cementerio.• Gestión de facturación.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas fallecidas y titulares de las sepulturas de los cementerios.• Propietarios o arrendatarios.• Representante legal
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono• Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen.
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del ayuntamiento de vitoria-gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos. (cesiones reguladas por el Reglamento para el Servicio y Administración de los Cementerios de El Salvador y Santa Isabel y Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco).
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal Otras personas físicas
Plazo de Conservación	Conservaremos los datos personales el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos, (incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada



13. GESTIÓN DE CEMENTERIOS

Causa Legitimadora del Tratamiento

- El ejercicio de poderes públicos.
- Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y resto de normativa aplicable.
- Reglamento para el Servicio y Administración de los cementerios de El Salvador y Santa Isabel y
- Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



14. EXPEDIENTES DE MEDIO AMBIENTE

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión de diferentes expedientes municipales en materia medioambiental tales como: legalización y control de actividades, procedimientos sancionadores en aplicación de ordenanzas municipales y resto de normativa, subvenciones, Garbigunes y Reutilizagune.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• El interesado o su representante legal• Solicitantes
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y apellidos; Dirección (postal y electrónica); teléfono/fax; N° de registro personal.• Datos académicos - profesionales: pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.• Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios• Otros tipos de datos - comisión de infracciones: infracción administrativa, Información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Otras personas físicas distintas del interesado• Administraciones públicas• Entidades privadas
Plazo de Conservación	En general, los datos se conservarán el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada, siendo de aplicación en todo caso la normativa de archivos y patrimonio documental español.
Causa Legitimadora del	<ul style="list-style-type: none">• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los



14. EXPEDIENTES DE MEDIO AMBIENTE

Tratamiento

distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015 y resto de normativa aplicable.

Ejercicio de poderes públicos en virtud de

- Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
- Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y
- Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



15. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del tratamiento	Registro, gestión y seguimiento de las solicitudes de licencias de ocupación y de obras en la vía pública, como las relacionadas con veladores, casetas, bocas de carga, zanjas, vados, carteleras, kioskos, rampas, actividades recreativas señales informativas, pivotes u otras similares.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes• Personas interesadas que solicitan la ocupación u obras en la vía pública.• Personas interesadas en la realización de espectáculos y actividades recreativas
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, DNI/NIF• Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante la tramitación del correspondiente expediente administrativo, sin perjuicio de la obligación de su conservación en aplicación de la normativa relativa al patrimonio documental.
Causa Legitimadora del Tratamiento	Ejercicio de poderes públicos. <ul style="list-style-type: none">• Competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y resto de normativa aplicable• Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas,• Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco,• Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas,• Ordenanza reguladora del otorgamiento de Licencias de



15. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

Paso de Vehículos,

- Ordenanza reguladora de Terrazas en establecimientos públicos de hostelería y asimilados de Vitoria-Gasteiz.
- Ordenanza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz reguladora de la Señalización y Balizamiento de las ocupaciones de las Vías públicas por realización de obras y trabajos.



16. OFICINA DE LA SÍNDICA

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ OFICINA DE LA SINDICA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Canal de denuncias
Descripción Finalidad del Tratamiento	Atender quejas y consultas de la ciudadanía, individuales y colectivas de cuestiones que afecten a sus derechos e intereses legítimos en relación con el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, empresas públicas municipales y organismos autónomos.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Ciudadanos particulares,• Representantes de asociaciones,• Representantes de comunidades de propietarios• Ciudadanía afectada en sus derechos e intereses legítimos en relación con el ámbito de actuación del Ayuntamiento.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono, e-mail, matrícula coche.• Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones, comunidades de vecinos.• Datos académicos y profesionales: Profesión, oficio.• Datos económico financieros: Negocios y actividades.• Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud.• Otros tipos de datos: Comisión de infracciones.
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Cesión	Cesiones de datos. <ul style="list-style-type: none">• Ararteko• Defensor del pueblo• a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Medios de comunicación.• Listas de personas pertenecientes a algún colectivo, o que les une un interés común



16. OFICINA DE LA SÍNDICA

Plazo de Conservación	Los datos personales de las personas interesadas en la atención de su queja o consulta, se conservarán de forma indefinida en tanto los interesados no soliciten su supresión, destinándose a atender fines de archivo en interés público, fines de investigación histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 86.1 del RGPD.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Ejercicio de funciones derivadas del Reglamento del Síndico-Defensor Vecinal de Vitoria-Gasteiz.• Artículo 6.1c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.



17. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CENTROS CÍVICOS
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbd-dpo@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Información de los participantes en los grupos y actividades de Participación Ciudadana. Gestión de las actividades enmarcadas en el Plan de Participación Ciudadana Municipal.
Categoría de Interesados	Personas que participan a través de mensajes, sugerencias, opiniones, quejas o reclamaciones.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, Apellidos, Dirección (postal/electrónica), NIF/DNI, Teléfono, Imagen/voz• Datos de transacciones: Dirección IP,• Otros: texto del mensaje, opinión, queja, sugerencia o reclamación
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	El propio interesado o su representante legal
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de obligaciones legales• Interés legítimo• Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos.• Artículo 23 CE,• Artículo 69 de la Ley 7/85 y



17. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Título VI de la Ley 2/2006 de Instituciones Locales de Euskadi. Regulan la participación ciudadana en las Admnsitraciones públicas y la legitimación ciudadana para participar en los asuntos públicos.



18. SUBVENCIONES

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y CENTROS CÍVICOS
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbd-dpo@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de subvenciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Para fomento y apoyo de: <ul style="list-style-type: none">• Actividades artísticas y culturales• Participación ciudadana• Educación, a través de becas y ayudas a estudiantes (comedores, libros de texto, aprendizaje de euskera, aprendizaje de música...)• Bienestar Social a través de pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes de subvenciones.• Beneficiarios de subvenciones
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono• Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones.• Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas; bienes patrimoniales; datos bancarios.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Cesión	Cesiones de datos. <ul style="list-style-type: none">• A centros educativos que imparten cursos en euskera (sólo datos identificativos)• Delegación de Educación del Gobierno Vasco.• Entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicación de datos. <p>Amparadas en la libre aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implica necesariamente la comunicación de datos a terceros</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Administraciones públicas
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el



18. SUBVENCIONES

	<p>ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p>
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Cumplimiento de la función de fomento y ejercicio de poderes públicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local• Ley 38/2003, General de Subvenciones• Ordenanza Municipal de Subvenciones.• Artículo 6.1.a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.



19. SALUD Y CONSUMO

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y SALUD
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Protección y promoción de la salud y de los derechos del consumidor.
Descripción Finalidad del Tratamiento	<p>Gestión de actividades encaminadas a la protección y promoción de la salud pública municipal, mediante la planificación, gestión y evaluación de programas de salud, la promoción de hábitos de vida saludables, la educación, la participación y el control y prevención de actitudes de riesgo para la salud.</p> <p>Procedimientos administrativos encaminados a velar por los derechos del consumidor.</p> <p>Usos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realización de Inspecciones, decomisos e intervenciones• Resolución de Reclamaciones de consumo• Mediación vecinal• Expedientes de tenencia de perros. Licencia de tenencia de PPP. Censo de perros• Control de entradas y salidas de la perrera.• Control de Condiciones higiénico sanitarias en establecimientos.• Control de Condiciones higiénico sanitarias en viviendas y locales.• Respuestas a solicitudes, reclamaciones y quejas• Expedientes por venta y suministro de alcohol a menores• Expedientes por consumo de alcohol y tabaco por menores.• Comunicación a servicios sociales• Ejercicio de la potestad sancionadora
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitantes• Propietarios y responsables de establecimientos, viviendas y locales• Propietarios de animales• Menores que se encuentran bebiendo• Personas que suministran alcohol a menores• Padres y tutores legales• Solicitantes de análisis clínicos• Consumidores y usuarios
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono / Fax; Firma/Huella; N° de registro personal• Datos de características personales: Edad; de familia• Datos de circunstancias sociales: Vivienda; Propiedades,



19. SALUD Y CONSUMO

	<p>posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos académicos - profesionales: Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales • Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios • Datos especialmente protegidos: Salud (adicciones, informes psicológicos sobre dueños de APP) • Otros: sobre comisión de infracciones administrativas, sanciones, reclamaciones higiénico-sanitarias.
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación)
Cesión	<p>En función de los casos...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diputación Foral de Alava • Servicios Sociales <p>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • El propio interesado o su representante legal • Otras personas físicas distintas del interesado, • Administraciones públicas, • Entidades privadas
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Así mismo les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Consentimiento Cumplimiento de obligaciones legales Interés legítimo Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi. • Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. • Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y Real Decreto 287/2002 de desarrollo de la misma.



20. SEGURIDAD CIUDADANA: POLICÍA

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Seguridad ciudadana
Descripción Finalidad del Tratamiento	<p>Finalidad: Garantizar el ejercicio de derechos y libertades ciudadanas mediante la prevención y el auxilio y cooperar con el funcionamiento de la sociedad contribuyendo a su bienestar y calidad de vida, tal como se recoge en la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco y en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.</p> <p>Usos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Confección de Atestados de tráfico• Control y gestión de vehículos depositados en almacenes municipales de vehículo• Gestión de permisos de actuación en la vía pública.• Gestión de licencias de taxi.• Gestión de tarjetas de OTA• Gestión de licencias de carabinas y armas menores.• Gestión de programas de educación vial• Protección social• Asistencia a personas que sufren o tienen riesgo de sufrir violencia de género o familiar.• Acciones contra el consumo de drogas.• Investigación de delitos• Gestión de la Central de Emergencias 092• Gestión de grabaciones telefónicas y de radio• Gestión de grabaciones de videovigilancia.• Gestión de expedientes administrativos competencia de policía local.• Gestión de objetos y documentación perdida y depositada en dependencias policiales• Gestión del personal en el ámbito de competencia del Departamento de Seguridad Ciudadana.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas relacionadas con infracciones administrativas, faltas o delitos contra la legalidad vigente.• Propietarios de vehículos depositados en almacenes municipales de vehículos• Personas implicadas en atestados de tráfico.• Solicitantes de licencias de taxi• Solicitantes de tarjeta de OTA• Solicitantes de permisos de actuación en la vía pública• Solicitantes de licencias de carabinas y armas menores• Titulares y propietarios o personas depositantes de objetos perdidos.



20. SEGURIDAD CIUDADANA: POLICÍA

	<ul style="list-style-type: none">• Personas que reclaman servicios de la Policía Local a través del 092• Personas captadas por cámaras de videovigilancia• Personas involucradas en incidentes atendidos por Policía Local• Menores y familias de menores en relación con el Plan de Acción contra las Drogas• Personas en situación de riesgo social.• Víctimas o personas en riesgo de padecer, violencia de género• Colectivo de agresores (violencia de género)• Participantes en programas de educación vial• Personal de Policía Local.• Autoridades del Ayuntamiento.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Dirección (postal/ electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Imagen/Voz, Marcas físicas.• Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, fecha/lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas.• Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones, Pertenencia a colegios profesionales, Pertenencia a centros de enseñanza. Experiencia profesional• Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda. Situación militar, Propiedades. Aficiones y estilo de vida. Pertenencia a clubes y asociaciones. Licencias, permisos y autorizaciones.• Datos económicos y seguros: Ingresos, rentas, bienes, matrícula, compañía de seguros. Datos bancarios, Deducciones impositivas.• Datos de empleo: Puestos de trabajo, cargo, tiempo en paro.• Datos de información comercial: Actividades y negocios. Licencias comerciales.• Datos sobre comisión infracciones: Infracción penal. Infracción administrativa.• Otros Datos especialmente protegidos: Datos de salud, Afiliación sindical y política, Creencias, Origen étnico.
Categoría de Datos	Datos sensibles: (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación.)
Cesión	Cesiones de datos: <ul style="list-style-type: none">• Juzgados (amparada en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos),• Otras Policías (amparada en la Ley 2/1986 de fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 4/1992 de Policía del País Vasco) ,• Compañías aseguradoras (amparadas en la Ley 50/1980 de Contrato de seguro, RD 6/2004 de 29 de Octubre, Informe de gabinete Jurídico de AEPD N°0639/2008),• Asesoría Jurídica, para la reclamación por daños en Vía



20. SEGURIDAD CIUDADANA: POLICÍA

	<p>Pública),</p> <ul style="list-style-type: none">• Centros de Salud (Dictamen positivo de AVPD N° CN15-13)1,• Dirección General de Tráfico.• SOS Deiak 112 (Ley 1/1996, de 3 de abril, de Gestión de Emergencias.• Diputación Foral de Alava (Servicios Sociales)• Departamentos municipales <p>Así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal,• Otras personas físicas distintas del interesado,• Administraciones públicas.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Consentimiento Cumplimiento obligaciones legales Interés legítimo Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco• Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales , así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.• REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos



21. SEGURIDAD CIUDADANA: SPEIS

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Seguridad ciudadana
Descripción Finalidad del Tratamiento	<p>Finalidad:</p> <p>Aumentar la seguridad ciudadana en el ámbito de las emergencias causadas por incendios, accidentes y emergencias de protección civil susceptibles de causar un daño a las personas, bienes materiales o al medio ambiente, de acuerdo a los principios de prevención, celeridad, eficacia y proporcionalidad.</p> <p>Según Decreto Legislativo 1/2017 de 27 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Gestión de Emergencias.</p> <p>Usos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión de llamadas atendidas por el SPEIS• Gestión de intervenciones realizadas por el SPEIS• Gestión de grabaciones telefónicas y de radio• Comprobación de falsas alarmas• Verificación del cumplimiento de normativa de protección de incendios en actividades e inmuebles.• Seguridad Pública y Protección Civil• Gestión del personal en el ámbito de competencia del Departamento de Seguridad Ciudadana SPEIS.• Gestión de expedientes administrativos en el ámbito competencial del Departamento de Seguridad Ciudadana SPEIS.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas que llaman al servicio 112 y personas a la que se menciona en esas llamadas.• Administrados municipales• Titulares y/o responsables de las actividades informadas o revisadas por los técnicos de la oficina de prevención del SPEIS.• Personal del SPEIS.• Empleados del SPEIS• Titulares o responsables de actividades y locales.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, dirección (postal/ electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, marcas físicas.• Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, fecha/lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Características físicas o antropométricas.• Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones, Pertenencia a colegios profesionales, Pertenencia a centros de enseñanza. Experiencia profesional• Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento y vivienda. Situación militar, Propiedades. Aficiones y estilo de vida. Pertenencia a clubes y asociaciones. Licencias, permisos y autorizaciones.• Datos de empleo: Puestos de trabajo, cargo, tiempo en paro.



21. SEGURIDAD CIUDADANA: SPEIS

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de información comercial: Actividades y negocios. Licencias comerciales. • Datos de comisión infracciones: Infracción penal. Infracción administrativa. • Otros Datos especialmente protegidos: Datos de salud, Afiliación sindical y política, Creencias, Origen étnico.
Categoría de Datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación).
Cesión	<ul style="list-style-type: none"> • Juzgados y Tribunales (amparada en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos), • Otras Policías (amparada en la Ley 2/1986 de fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 4/1992 de Policía del País Vasco) Informe de gabinete Jurídico de AEPD N°0639/2008), • Otros Departamentos municipales (Asesoría Jurídica, Políticas Sociales, Medio Ambiente, ..), • Centros de Salud (Dictamen positivo de AVPD N° CN15-13)1, • SOS DEIAK 112 (Ley 1/1996, de 3 de abril, de Gestión de Emergencias) • Compañías aseguradoras, amparadas en la Ley 50/1980 de Contrato de seguro, y RD 6/2004 de 29 de Octubre <p>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</p>
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • El propio interesado o su representante legal, • Otras personas físicas distintas del interesado, • Administraciones públicas. EUSKARRI (Gobierno Vasco)
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<p>Consentimiento Cumplimiento obligaciones legales Interés legítimo Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales , así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015. • Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco • REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos



22. SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Defensa y asesoría jurídica
Descripción Finalidad del Tratamiento	Registro, gestión y seguimiento de los procedimientos judiciales que atañen al Ayuntamiento.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Personas físicas y jurídicas que impugnan las decisiones municipales ante la jurisdicción o que son demandadas judicialmente por el Ayuntamiento.• Personas físicas y jurídicas que puedan verse afectadas por procedimientos judiciales en los que es parte el Ayuntamiento.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección• Otros tipos de datos: cualesquiera datos que puedan estar incluidos en los procesos judiciales.
Categoría de datos	Datos sensibles (Violencia de género, salud, riesgo de exclusión, origen étnico, racial, opiniones políticas, creencias, afiliación).
Cesión	Otros órganos de la Administración Pública: Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos, por ejemplo, juzgados y tribunales
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Otras personas físicas• Administraciones Públicas• Entidades privadas• Órganos judiciales
Plazo de Conservación	Conservaremos los datos personales el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos, (incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada.
Causa Legitimadora del Tratamiento	Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos: <ul style="list-style-type: none">• Art. 129 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Asesoría Jurídica es el órgano



22. SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA

administrativo responsable de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento.

- Art. 46 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz: Asesoría Jurídica es el órgano encargado de la representación y defensa en juicio de todo el Ayuntamiento y de sus Organismos Públicos.



23. URBANISMO EXPEDIENTES

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE TERRITORIO Y ACCIÓN POR EL CLIMA
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión expedientes municipales en materias competencia del Departamento de Territorio y Acción por el Clima, (licencias de obras, licencias de actividad, cumplimiento de la normativa urbanística). Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de administración incoados dentro del ámbito competencial municipal.
Categoría de Interesados	Administrados municipales
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono/Fax; Firma/Huella; N° de registro personal• Datos de características personales: Datos de familia; Edad• Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones; Licencias, permisos, autorizaciones• Datos académicos - profesionales: Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales• Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios• Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico• Otros tipos de datos: Infracciones: Infracción administrativa.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen).
Cesión	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos. Justificación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
Transferencias Internacionales	No hay transferencias internacionales
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal• Otras personas físicas distintas del interesado• Administraciones públicas• Empresas privadas
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de



23. URBANISMO EXPEDIENTES

	aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Relación contractual o pre-contractual• Consentimiento• Cumplimiento obligaciones legales• Interés legítimo• Cumplimiento de funciones de interés público o ejercicio de poderes públicos• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local



24. USO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Responsable de Tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y SALUD
Dirección del Responsable	Plaza de España, 1 01001 VITORIA-GASTEIZ
Contacto de Delegado de Protección de Datos	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Finalidad	Gestión de servicios, actividades e instalaciones.
Descripción Finalidad del Tratamiento	Gestión del uso y contratación de servicios e instalaciones deportivas municipales. Registro y control de empresas para licitaciones y contrataciones y control de expedientes de contratación. Gestión de los cursos y actividades y alquiler de instalaciones, tanto para personas abonadas como usuarias, y del personal de las empresas adjudicatarias. Gestión de los edificios deportivos municipales y su personal. Mantenimiento del contacto y comunicación con las personas usuarias de servicios, abonados y empresas contratistas y/o adjudicatarias e informar de actividades de interés cultural o social organizadas por el Ayuntamiento.
Categoría de Interesados	<ul style="list-style-type: none">• Usuarios y abonados de instalaciones deportivas.• Solicitantes y beneficiarios de uso de instalaciones deportivas.• Solicitantes (participantes en concursos y actividades)• Proveedores que gestionan instalaciones deportivas municipales y personal de dichos proveedores.• Personas de contacto.• Cualquier persona que acceda a las instalaciones en el caso de captación de imágenes.
Descripción Tipo de Datos	<ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos: DNI; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Imagen/voz; Registro personal (datos identificativos y de contacto del personal de la empresa adjudicataria que presta el servicio)• Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Datos de familia (para descuentos por familia numerosa)• Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones de participantes en actividades o concursos organizados por el Ayuntamiento• Datos académicos - profesionales: Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales (para enviar información segmentada sobre actividades, concursos)• Datos de detalles de empleo: Cargo (en el caso de representantes de asociaciones o empresas conveniadas)• Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados/recibidos por el afectado.• Datos especialmente protegidos: Datos de salud (certificados de discapacidad, solo con el porcentaje, no el motivo)• Otros tipos de datos; De transacciones: bienes y servicios



24. USO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

	recibidos por el afectado; Datos de menores tutorizados por Diputación; Datos de asistencia y aprovechamiento del curso y valoraciones para pasar de nivel.
Categoría de Datos	Datos Identificativos (Nombre y apellidos, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma, documento de identificación, imagen)
Encargado de Tratamiento	Empresas contratistas o adjudicatarias de los servicios prestados por el Departamento de Deporte y Salud.
Cesión	<ul style="list-style-type: none">• Otros órganos de la Administración Pública: A los servicios competentes de otras Administraciones, cuando corresponda; en su caso a entidades u organizaciones públicas o privadas con las que lleguemos a acuerdos para desarrollar proyectos, sociales, culturales o deportivos o acuerdos de colaboración; en su caso a los interesados en los procedimientos.• Empresas privadas: Organizaciones privadas con las que lleguemos a acuerdos para desarrollar proyectos, sociales, culturales o deportivos o acuerdos de colaboración
Transferencias Internacionales	No hay
Origen de Datos	<ul style="list-style-type: none">• El propio interesado o su representante legal,• Usuarios y abonados de los servicios e instalaciones• Empresas adjudicatarias en cuanto a los datos de los empleados de estas
Plazo de Conservación	Lo datos se conservarán el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y mientras no se solicite su supresión. Incluso solicitada esta, durante el tiempo necesario y limitando su tratamiento, únicamente para cumplir con las obligaciones legales/contractuales a que estemos sometidos, (incluidas las derivadas de la normativa de archivos y patrimonio documental estatal y/o autonómica para fines de interés público, investigación o estadísticos) y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de responsabilidades por nuestra parte y/o el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada.
Causa Legitimadora del Tratamiento	<ul style="list-style-type: none">• Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi que establece que los municipios tienen competencias en los ámbitos de: Ordenación y gestión del uso de servicios, equipamientos, infraestructuras e instalaciones de titularidad pública y Ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas y gestión de equipamientos deportivos de uso público.• Ley 39/2015 que establece la obligación de las Administraciones Públicas de atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, y tramitar los distintos procedimientos de competencia municipal.