

DECRETO

Expediente nº: 3977/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Procedimiento Genérico

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR Y ENTES DEPENDIENTES.
(Expte electrónico 3977/2024)

A la vista del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, estableciéndose entre sus obligaciones la de llevar un Registro de Actividades de Tratamiento de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de dicho Reglamento y con el contenido previsto en esta norma.

Considerando que todas las entidades incluidas en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, deben hacer público un inventario de sus tratamientos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del RGPD, cuya obligatoriedad se prevé también en el art. 31 de la Ley Orgánica; así como la obligatoriedad de hacer público el inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos.

Considerando que se tramitó expediente electrónico 2019/TAB_01/000205, aprobándose el Registro de Actividades de Tratamiento por Resolución de Alcaldía n.º 674/2019, de 20 de junio, el cual fue actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-1094, de 27/06/2024.

No obstante, considerando la tramitación de la Adhesión al Convenio entre el MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030 Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA LA DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DE APLICATIVO SEGISS, EN SUSTITUCIÓN DE SIUSS Y PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SIESS, por parte del Ayuntamiento (expte 1778/2025), y a la vista de las obligaciones que conlleva la Adhesión al Convenio y de la documentación obrante en el expediente electrónico n.º 3977/2024, se hace necesaria la actualización del Registro de Actividades de Tratamiento

Vista la propuesta de resolución PR/2025/635 de 27 de febrero de 2025.

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESOLVER:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la actualización del Registro de Actividades de Tratamiento de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y entes dependientes, tal y como consta en el documento que se incorpora como Anexo.

SEGUNDO.- Proceder a dar publicidad del Registro de Actividades de Tratamiento en el Portal de Transparencia Municipal.



TERCERO.- Comunicar la presente resolución al Delegado de Protección de Datos para su conocimiento y efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



DEPARTAMENTO	NOMBRE OPERACIÓN DE TRATAMIENTO
ALCALDÍA	REGISTRO DE MATRIMONIOS CIVILES
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL	MULTAS Y SANCIONES
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL	REGISTRO DEPOSITO DE COCHES
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL Y MEDIO AMBIENTE	REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL	ATESTADOS / INFORMES
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL	DENUNCIAS
OBRAS Y SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA LOCAL	REGISTRO DE ARMAS
SECRETARÍA / CENTRO INFORMACIÓN A LA MUJER	REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO
SECRETARÍA / COMUNICACIÓN	GRABACIÓN DE PLENOS
SECRETARÍA	PADRÓN MUNICIPAL



SECRETARÍA	REGISTRO CONSULTAS ARCHIVO MUNICIPAL
SECRETARÍA	REGISTRO DE SOLICITUDES
SECRETARÍA	QUEJAS Y/O RECLAMACIONES
SECRETARÍA	REGISTRO DE INTERESES
SECRETARIA APAL/RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES JUDICIALES
SEGURIDAD CIUDADANA/AREA INFORMATICA	VIDEOVIGILANCIA
SECRETARÍA	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
CENTRO INFORMACIÓN A LA MUJER/SERVICIOS SOCIALES	SERVICIO ASESORÍA JURÍDICA - DELEGACIÓN DE IGUALDAD
SECRETARÍA	TRANSPARENCIA



SECRETARÍA	EJERCICIO DE DERECHOS
URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE APAL	LICENCIA DE ACTIVIDADES
SECRETARIA	EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN
ÁREA SERVICIOS SOCIALES	REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS
CEDEMALCOR, S.L.U.	USUARIOS CEDEMALCOR
URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE APAL	JUNTAS DE COMPENSACIÓN, PLANEAMIENTO, PROYECTOS DE URBANIZACIÓN
SECRETARIA/SECRETARIA APAL	LICENCIAS SOBRE DOMINIO PÚBLICO DE CESIÓN DE ESPACIOS
URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE APAL	EXPEDIENTES SANCIONADORES, DISCIPLINA URBANÍSTICA



URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE APAL	EXPROPIACIONES
URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE G.M.U	CEMENTERIO
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	USUARIOS SERVICIOS SOCIALES
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL/EDUCACIÓN	CONTROL ABSENTISMO
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	USUARIAS ORIENTACIÓN LABORAL
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	GESTIÓN DEL CENTRO DE TRATAMIENTO A LAS ADICCIONES
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	GESTIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (SEGISS) Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTATAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES (SIESS)
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	ATENCIÓN PSICOLÓGICA



SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL/O.A.L. APRODI	USUARIOS APRODI
PARTICIPACION CIUDADANA/CULTURA Y EDUCACIÓN	AMPAS
JUVENTUD/CULTURA Y EDUCACIÓN	USUARIOS DE SERVICIOS JUVENILES
CULTURA Y EDUCACIÓN	BIBLIOTECA
CIM/CULTURA Y EDUCACIÓN	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, ACTIVIDADES Y TALLERES
FORMACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPLEO/DESARROLLO LOCAL	ASESORAMIENTO PARA EL EMPLEO
OMIC	RECLAMACIONES CONSUMO
DESARROLLO LOCAL, F. REGIMEN INTERIOR	PLAN DE FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES
INTERVENCIÓN Y TESORERÍA	SUJETOS PASIVOS
INTERVENCIÓN Y TESORERÍA	TERCEROS



INTERVENCIÓN Y TESORERÍA	RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE MULTAS
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA	GESTIÓN DEL PERSONAL, RRHH Y GESTIÓN DE NÓMINAS
SEGURIDAD CIUDADANA/INFORMÁTICA	TRATAMIENTO DE IMÁGENES
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA	CONTROL HORARIO TRABAJADORES
FIESTAS MAYORES	ADJUDICACIÓN ESPACIOS DE FERIA
DEPORTES Y VOLUNTARIADO	ESCUELAS DEPORTIVAS
DEPORTES Y VOLUNTARIADO	USUARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS



PARTICIPACIÓN CIUDADANA	REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES
OBRAS Y SERVICIOS/SECRETARIA APAL	MERCADOS Y VENTA AMBULANTE



FINALIDAD DEL TRATAMIENTO
Control de los matrimonios civiles celebrados en el ayuntamiento
Gestión y tramitación de las multas y sanciones impuestas a los ciudadanos. Control del comportamiento de ciudadanos para conseguir evitar los incidentes.
Retirada de vehiculos de la via pública
Llevar un control y seguimiento de los animales/otorgamiento de licencia para la tenencia de Perros P.P. peligrosos en el municipio.
Atender las demandas de los ciudadanos y de los hechos que puedan ocurrir dentro de la convivencia y del día a día de las personas.
Atender las demandas de los ciudadanos y de los hechos que puedan ocurrir dentro de la convivencia y del día a día de las personas.
Llevar un control de las armas de aire comprimido categoria 4ª/Otorgamiento de Licencias
Registrar aquellas personas que deciden establecer relación de parejas de hecho.
Dar publicidad a los plenos realizados por el Ayto.
Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.



Atender las solicitudes de acceso a los registros publicos del ayuntamiento
Control, gestión y seguimiento de las solicitudes, que tienen entrada en el ayuntamiento y los procedimientos administrativos
Atención y gestión de las quejas, sugerencias y propuestas.
Dar a conocer publicamernte a la ciudadanía datos económicos y de formación de cargos electos
Control, gestión y seguimiento de los procedimientos judiciales en los que es parte el Ayuntamiento
Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.Registro y control de las visitas.
Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de información que presentan los ciudadanos
Asesoramiento jurídico en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas, así como la defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales. Atención a personas con vulnerabilidad y necesitadas de orientación jurídica.
Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno Y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.



Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
Titulares de actividades comerciales, atención solicitudes para obras, aperturas de negocios.
Registro y control de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial, incidentes, accidentes con responsabilidad de l Ayuntamiento
Facilitar el acceso a vvdas.protegidas a personas con bajo nivel de rentas, con menos posibilidades economicas
Servicio de limpieza y mantenimiento en general, trabajos reparación, consejería, notificación y otros relacionados
Facilitar los nuevos proyectos de obras,parcelaciones, Juntas de compensación, etc.
Atender las demandas de ciudadanos, asociaciones , comerciaantes para el uso de espacios públicos
Control de las infracciones y verificación del cumplimiento de la normativa.



Tramitación de los expedientes de expropiaciones por el bien público
Control y registro de los espacios funerarios del cementerio municipal
Demandantes de ayuda social y apoyo a las familias a personas desfavorecidas, menores en desamparo, violencia de genero, plan de emergencias, ayudas a domicilios, talleres de integración y formación
Llevar un control del absentismo escolar de los menores, para ejercer un seguimiento y cumplimiento.
Atención a personas con vulnerabilidad y necesitadas de orientación laboral.
Llevar un regfistro y control de las personas usuarias del Centro de Adiciones
Difusión e implantación de aplicativo SEGISS, en sustitución de SIUSS y para el intercambio de información en SIESS, para la explotación estadística de la información, que recogerá y aglutinará la información disponible en los distintos sistemas de información sobre servicios sociales
Atender las necesidades psicológicas de ciudadanos del municipio con determinadas vulnerabilidades



Gestión del Centro Ocupacional Aprodi
Registro de las asociaciones de padres y madres de alumnos en centros de enseñanza
Facilitar la participación de los jóvenes en las actividades que organiza el ayuntamiento
Facilitar el acceso a la biblioteca a usuarios y estudiantes.
Facilitar y la participación de los ciudadanos en las actividades organizadas por el ayuntamiento
Disponer de información de las necesidades de empleo en la población del ayuntamiento
Registro de las reclamaciones de los ciudadanos por compras efectuadas en comercios sujetos a la ley de consumo.
Atender las demandas de formación para el trabajo de jóvenes del municipio
Gestión y control del cobro de los impuestos y tasas municipales
Control, gestión administrativa, fiscal y contable de las entidades, empresas y profesionales que se relacionan con la administración



Tramitación de los expedientes sancionadores y de impuestos y cobro de los mismos

Gestión de personal, funcionario y laboral. Expediente personal. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión de la actividad sindical. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.

Gestión de las imágenes, fotografías y/o audiovisuales para la promoción de las actividades y eventos organizados por el Ayuntamiento, así como la publicidad en las redes sociales y página web, con la finalidad de promover y dar visibilidad de dichas actividades

Control de acceso de los trabajadores a las dependencias en su jornada laboral

Gestión y control de los espacios de la feria, control de las representantes de las entidades y titulares de las casetas de feria y del cumplimiento de la normativa.

Facilitar el uso de las instalaciones a las Escuelas y clubs deportivos

Gestionar y administrar el uso de las instalaciones deportivas municipales



Control y conocimiento de las asociaciones existentes en el Ayuntamiento, de sus representantes y promoción del movimiento asociativo.

Gestión de los procedimientos y actividades realizados por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias en materia de actividad comercial, mercados municipales y venta ambulante.



CATEGORÍA DE INTERESADOS	CATEGORÍA DATOS PERSONALES
Contrayentes; testigos	Datos identificativos, nombre y apellidos, nif, dirección, telefono
Ciudadanos residentes/o no residentes en el municipio.	Nombre, apellidos, dirección, dni, telefono
Propietario legal, desguaces, tráfico para bajas Ciudadanos	Datos identificativos, nombre y apellidos, dni, matricula, dirección
propietarios de los animales potencialmente peligrosos	Datos identificativos de los dueños, dni,nombre y apellidos, dirección, telefono, certificado antecedentes penales.
Ciudadanos y residentes en el municipio y de personas que transiten por el mismo	Datos identificativos, DNI, Tarjeta de residencia NIE,nombre, apellidos,domicilio, nacionalidad, sexo, vehiculos,
Ciudadanos y residentes en el municipio	Datos identificativos, DNI, Tarjeta de residencia NIE,nombre, apellidos,domicilio, nacionalidad, sexo, vehiculos,
Ciudadanos y residentes en el municipio	Datos identificativos, Nif, Nie,tarjeta de residente, nombre y apellidos, dirección, nacionalidad, sexo, lugar de nacimiento, numeración del arma
Ciudadanos	Datos identificativos, nombre y apellidos, nif, dirección, telefono
Residentes en el municipio.	Corporación municipal, partidos políticos y asistentes al pleno
Residentes en el municipio.	Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales.



ciudadanos del municipio y personas interesadas en el acceso	datos identificativos, dni, nie, nombre y apellidos, dirección, telefono.
Personas físicas y jurídicas con asuntos y solicitudes pendientes de tramite.	Datos identificativos, dni, nombre y apellidos, dirección, telefono, y datos necesarios y adecuados a la solicitud efectuada.
Ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, cargos electos.	Datos identificativos, datos tributarios o económicos y financieros, datos académicos o profesionales, circunstancias sociales.
Cargos electos y personas que quieran conocer la información	datos identificativos, datos patrimoniales y titulación.
Personas físicas y jurídicas con asuntos judiciales con el ayuntamiento	Datos identificativos, nombre apellidos, dni, dirección, telefono, datos patrimoniales, financieros
Personal propio y externo que presta servicios en el Ayuntamiento. Visitantes.	Imagen. En relación al personal que no presta servicios en la AEPD, el recogido en el control de acceso: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono. En su caso, datos de la representación que ostenta.
Ciudadanos residentes en el municipio	Datos identificativos, dni, nombre y apellidos, dirección telefono.
Ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, cargos electos.	Nombre y apellidos, dirección, NIF/DNI, firma y teléfono.
Solicitantes de información pública.	Nombre y apellidos, dirección, NIF/DNI, firma y teléfono.



Ciudadanos interesados	Nombre y apellidos, dirección, firma y teléfono.
Ciudadanos y empresas que desarrollen actividades comerciales.	Identificativos,cif/nif,nie, dirección,telef. Actividad, datos profesionales
Los ciudadanos que han sufrido algún incidente, por causas imputables al Ayuntamiento.	Datos identificativos, nombre y apellidos, dni, dirección, fecha de nacimiento, estado civil, residencia.
Interesados en la adjudicación de viviendas protegidas	datos identificativos: nif,nie, nombrea y pellidos,domicilio,telefono,datos patrimoniales
Usuarios de las instalaciones del Ayuntamiento	Datos de contacto con personas para la realización de sus trabajos, nombres , telefonos, direcciones
Propietarios de suelos, parcelas, promotores inmobiliarios, constructores, etc.	Datos identificativos, nif, nie, nombre y apellidos, tf., dirección, títulos de propiedad.
interesados en ocupaciones de espacios de dominio público	Identificativos,cif/nif,nie, dirección,telef. Actividad, datos profesionales
Ciudadanos, personas físicas y personas jurídicas	datos identificativos, dni,nie,nombre y apellidos, direcciónb, tf., licencias



Propietarios o titulares de derechos sobre inmuebles	Datos identificativos, dni, nie, nombre apellidos domiciliom tf., titulo propiedad, datos patrimoniales.
Titulares de concesiones de derechos funerarios	Datos identificativos, nif, nie, dirección, telefono, domicilio.
ciudadanos de la localidad con necesidades de ayudas, familias en desamparo	identificativos,cif/nif,dirección,telef, datos de salud,social, económicos, raza, estudios
Alumnos; Padres, Madres y/o Tutores Legales	Datos identificativos del menor, datos identificativos de los padres
Sujetos vulnerables y necesitadas de orientación para el trabajo	Datos identificativos, dni, nie, nombre y apellidos, telefono, dirección, nivel de formación, situación familiar
Personas que estén en tratamiento de drogodependencia	Datos identificativos, dni, nombre y apellidos, dirección, telefono, datos de salud.
Usuarios del SEGISS	Datos identificativos de la persona usuaria, sobre las prestaciones y servicios solicitados y concedidos a la misma, lo que puede implicar el tratamiento de categorías especiales de datos personales.
Personas necesitadas de ayuda Psicológica	Datos identificativos, nif, nie, nombre y apellidos, telefono, datos de salud, datos familiares.



Personas con discapacidad	Datos identificativos y datos de salud.
Padres y madres de los alumnos y los propios alumnos.	identificativos, nif,dirección, teléfonos, correos electrónicos
Ciudadanos	Datos identificativos, dni, nie, nombre y apellidos, telefono, dirección, correo electrónico, ctas redes sociales.
Ciudadanos	datos identificativos, dni, nombre y apellidos, dirección, telefono, .
Ciudadanos	Datos identificativos, dni,nie, nombre y apellidos, dirección, telefono, correo electronico
Los propios ciudadanos que se encuentran necesitados de acceder a un empleo.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de
Los propios ciudadanos que efectuen reclamaciones no atendidas o resueltas en los comercios	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud Datos bancarios.
Jovenes del municipio con necesidad de formación para el empleo	Datos identificativos, dni, nombre y apellidos, dirección, telefono, estudios, curriculum.
ciudadanos y empresas con actividad empresarial	Datos identificativos, dni, nonbre y apellidos, dirección,telefonop, datos patrimoniales, económicos y bancarios
empresas y profesionales autonomos que prestan servicios al ayuntamiento	dtos identificativos CIF,nif, nombre, telefono, dirección, solvencia económica, datos bancarios.



Ciudadanos, Sujetos pasivos de impuestos y anciones	datos identificativos, nif, nie, nombre y apellidos
Personal laboral y funcionario y de sus familiares.	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los excusivos efectos del pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos académicos y profesionales:
Ciudadanos	Imágenes y/o voz
Empleados públicos	datos identificativos, nombre y apellidos,DNI, dirección telefono, datos biométricos (huella dactilar)
Titulares de las concesiones de usuarios de espacios de casetas de feria	Datos identificativos, DNI, nombre y apellidos, telefono, dirección postal
Clubes y asociaciones deportivas	Datos identificativos, NIF, CIF, direccion, telefono,domicilio
colegios, clubes, asociaciones deportivas, usuarios	Datos identificativa, NIF, nombres y apellidos, denominación, dirección,telefono, datos de salud, datos bancarios, edad, sexo, imagen



Asociados	Denominación, NIF, dirección postal, teléfono, datos del representante.
Personas físicas consumidoras y vendedores	Nombre y apellidos; NIF; dirección postal; teléfono; correo electrónico; firma; imagen; Características personales; Económicos; Transacción de bienes; Tarjeta bancaria.



BASE JURÍDICA	CESIÓN DE DATOS
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 40/2015 1 octubre Regimen Jurídico Sector Publico, Ley 39/2015 de Procedimientos administrativos	Registro Civil; Tablón de edictos
R.D.6/2015 Trafico y seguridad vial, ordenanzas municipales sobre conductas cívicas	Opaef, Secretaría, Gerencia, Subdelegacion Gobierno, trafico.
Reglamento de circulación 6/2015, ordenanzas de tráfico.	trafico, Opaef, Subdelegacion del gobierno, Gerencia, Junta de Andalucía
Ley 50/1999 23 diciembre regulacion tenencia animales peligrosos, Dec 42/2008 12 febrero, Ley 11/2003 24 noviembre protección animal de andalucía.	Administración publica, guardia civil, policía nacional
Codigo Civil y código penal, R.D. 6/2015 de 30 de octubre de Tráfico y Seguridad Vial. Ley O.rgánica 4/2015 Seguridad Ciudadana	Dependencias del ayuntamiento, tráfico, juzgados, guardia civil, policía nacional
Codigo Civil y código penal, R.D. 6/2015 de 30 de octubre de Tráfico y Seguridad Vial. Ley O.rgánica 4/2015 Seguridad Ciudadana	OPAEF, otras dependencias del ayuntamiento, tráfico, juzgados, guardia civil, organismos oficiales.
Ordenanza municipal 11/10/2016 reguladora de la expedición de tarjetas de armas y su utilización basada en el R.D. 137/1993 de 29 de enero del Reglamento de Armas.	Guardia Civil
Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 5/2002, Decreto 35/2005 y Ley 40/2015 de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público.	Registro Civil
Ley 7/1985, 2 abril Reguladora Bases Régimen Local y Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.	Portal de transparencia, web del Ayto. partidos políticos
Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable	Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento.



Ley 39/2015 1 de procedimiento administrativo común de las AA PP.	No se prevén
Ley 39/2015 1 octubre de Procedimienbtos administrativos y leyes que apliquen al trámite en cuestión.	Otras areas del Ayuntamiento, AA PP, organismos oficiales, polcía, juzgados..
Misión de interés público y en el ejercicio de poderes públicos. Obligación legal	A otras Administraciones públicas
Ley 7/1985, 2 abril Reguladora Bases Régimen Local/Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	Portal de transparencia de la organización, son datos públicos
Ley 40/2015 de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público.	Juzgados y tribunales de justicia, administración pública, hacienda, letrados.
RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, Ministerio Fiscal.
Ley 39/2015 1 octubre Ley Procedimientos administrativos ley 9/2007 22 octubre administración de la Junta de Andalucía.	Otras Areas del Ayuntamiento, AA PP. Organismos oficiales.
Obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento.	Jueces y Tribunales
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno Y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.	Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.



RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD Y Reglamento General de Protección de Datos	No se prevén
Ley 39/2015 1 de procedimiento administrativo, ley 40/2015 régimen jurídico S.P. Ley 17/2009 libre acceso actividades y servicios, Ley 12/2012 26 diciembre de medidas urgentes liberalización comercio y servicios, ley 7/2007 de 9 julio calidad ambiental andalucía, ley 13/1999 15 diciembre espectáculos públicos, ordenanza municipal de actividades.	Otros órganos estatales o de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia
Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.	Policía, Juzgados y Tribunales, Compañías aseguradoras y Centros de Salud
Ley 33/2003 3 nov. del patrimonio administ. públicas, ley 7/1999 29 sept. bienes de ent. locales andalucía, decreto 18/2006 24 enero reglamento de bienes entidades/Normativa autonómica en materia de VPO locales	A las administraciones competentes, ministerio de la vvda. y empresas promotoras de viviendas, para la adjudicación.
Obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento.	No se prevén
RDL 1/2015 30 octubre ley del suelo y rehabilitación urbana, Ley 7/2021, de 1 de dic, Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y Decreto 550/2022, Ley 50/1999 5 noviembre ordenación edificación y ordenanza municipal de redacción tram. proyectos de urbanización.	Otras áreas del ayuntamiento, administraciones públicas, registro de la propiedad, hacienda.
Ley 39/2015 1 de procedimiento administrativo, ley 40/2015 régimen jurídico S.P. Ley 33/2003, PAP, Ley 7/1999, bienes EELL Andalucía, Reglamento 18/2006 Bienes EELL Andalucía municipal de actividades.	Dependencias del ayuntamiento, tráfico, juzgados, guardia civil, policía nacional, asociaciones
Ley 17/2009 23 noviembre libre acceso actividades de servicios, Ley 12/2012 26 diciembre medidas urgentes liberalización comercio y servicios, ley 7/2007 9 de julio calidad ambiental andalucía, ley 13/1999 15 diciembre espectáculos públicos y actividades recreativas andalucía	Áreas del Ayuntamiento, policía, juzgados, administración pública



RDL 1/2015 30 octubre ley del suelo y rehabilitación urbana, Ley 7/2021 LISTA, Ley de 16 de diciembre de 1954 de expropiación forzosa.	administración publica, areas del ayuntamiento, registro de la propiedad,
Decreto 95/2001 3 abril, reglamento de policía sanitaria, ordenanza municipal de policía sanitaria mortuoria y reglamento del cementerio de Mairena del Alcor.	Areas del Ayuntamiento, diputación y administraciones públicas.
Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, ley 40/2015 regimen jurídico sector publico. Ley 9/2016 servicios sociales andalucía. Ley 8/2015 prot. del menor, Ley 1/2004 violencia de genero, ley 9/2017 de contratación. Ley 39/2006 de dependencia, Convenio Marco nacional, planes concertados de servicios sociales, Ley 3/2007 de	ong's, caritas, asociaciones, entidades publicas, colegios, policia, centros de salud, juzgados, servicio protección menores, junta de andalucía, penitenciaria
El tratamiento es necesario para cumplir una obligación legal establecida en la Ley 8/2015 de 22 de julio de Protección a la infancia y adolescencia, decretos de alcaldía.	Otras administraciones públicas con competencia en la materia
Ley 9/2016 27 diciembre Servicios sociales de andalucía, 85/2003 1 abril Programas de inserción laboral.	Junta de Andalucía, AA.PP, empresas contratantes.
Ley 16/2011 de 23 de diciembre Salud Pública de Andalucía, Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios sociales de andalucía	Centros de salud, autoridades médicas, hospitales, cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, juzgados y tribunales, centros educativos.
Art.6.1.e RGPD, en su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h)	Al Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 y la Comunidad Autónoma de Andalucía
Ley 9/2016 27 diciembre Servicios sociales de andalucía, 2/1998 15 junio Salud de Andalucía,	Administración pública, junta de andalucía, otras areas del ayuntamiento, policia, centros de salud, centros educacionales.



Obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ordenanzas municipales, los propios estatutos de la asociación, Ley 9/2016 27 diciembre de servicios sociales de andalucía	Administraciones publicas, Junta de Andalucía.
Real decreto 27/1988 10 febrero de regulación de AMPAS de la Junta de Andalucía	Junta de Andalucía
ordenanzas municipales, el consentimiento del interesado, interés público del ayuntamiento	No se prevén
Obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento.	No se prevén
Ordenanzas municipales, el consentimiento del interesado y el interés legítimo del ayuntamiento	No se prevén
Planes de empleo propios del Ayuntamiento, planes de empleo de la Junta de Andalucía, ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público.	Instituto Nacional de la Seguridad Social, INEM, organizaciones sindicales, Agencia Estatal,Entidad a quien se encomienda la gestión de nóminas.
R.D.1/2007 de 16 de noviembre de consumidores y usuarios, Ley 29/2009 de 13 de diciembre de Competencia Desleal, Ley 43/2007 de 13 de diciembre de protección de consumidores, ley 7/1998 de 13 de abril de condiciones generales de contratación.	Asociaciones de consumidores, Juntas Arbitrales de Consumo, Oficina Municipal del Consumidor (O.M.I.C), Agencia Española de Consumo.
Decreto 85/2003 de 1 abril Junta de Andalucía programa de insercion laboral, resoluciones puntuales de la Junta de Andalucía, programas europeos ERASMUS.	areas del ayuntamiento, administración publica, empresas contratantes.
Ley 39/2015 10 octubre Procedimiento Administrativo comun en AA PP, Ley 9/2017 9 noviembre de conbtratos de sector público.	Agencia tributaria, bancos, administracion pública, areas del ayuntamiento.
Ley 39/2015 1 octubre Ley de Procedimientos administrativos,Ley 9/2017 9 noviembre de contratos sector público	Otras Areas del Ayuntamiento, organismos oficiales, administración pública, hacienda



39/2015 1 octubre de Procedimiento adm.común en la AA PP, RDLeg 2/2004, Haciendas Loales ley 4/1998 5 julio tasas y precios públicos, 23/2007 18 diciembre Hacienda tributaria de andalucía	otras areas del ayuntamiento, administraciones publicas, registro de la propiedad, hacienda.
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.	Organismos de la Seguridad Social y Administración Tributaria; Entidades bancarias; Entidades aseguradoras; Jueces y Tribunales
El consentimiento del interesado.	No se prevén
El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte (relación empleado - empleador), así como el artículo 6.1 c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal establecida en la Ley 13/1999 15 diciembre espectáculos públicos y actividades recreativas y Ordenanza municipal de actividades.	Administraciones públicas, Junta de Andalucía.
El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal establecida en la Ley 5/2016 19 julio de Deporte del Andalucía y las ordenanzas municipales	Entidades bancarias, clubs, asociaciones, federaciones, Junta de Andalucía
El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal establecida en la Ley 5/2016 19 julio de Deporte del Andalucía y las ordenanzas municipales	Entidades bancarias, clubs, asociaciones, federaciones, Junta de Andalucía



El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.	Otras administraciones públicas con competencia en la materia
El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del 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 de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local y el 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.	Entidades bancarias; órganos judiciales; cuerpos y fuerzas de seguridad u otros organismos con competencia en la materia, en caso de obligación legal.



TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	PERÍODO DE CONSERVACIÓN
NO	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
NO	Una vez finalizada la tramitación, se mantienen los datos necesarios para atender responsabilidades y según norma.
NO	Acabadas las actuaciones y el vehiculo definitivamente se de de baja o sea retirado por propietario, se conservará la prescripción legal.
NO	Los plazos legales una vez deje de existir el animal.
NO	En función del tipo de atestado o informe el plazo de conservación será limitado o no, quedarán archivados y cuando expire el plazo legal en cada supuesto se realizará la supresión.
NO	En función del tipo de denuncia el plazo de conservación será limitado o no, quedarán archivados y cuando expire el plazo legal en cada supuesto se realizará la supresión.
NO	5 años desde su extinción
NO	Los datos se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados
NO	No existe supresión, se conservará como un documento histórico y estadístico
NO	No existe la supresión de los datos, ya que aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.



NO	El periodo que marca la Ley 5 años una vez resulta la consulta
NO	Una vez resuelto el trámite, los plazos que estipula la Ley, algunos con fines históricos y estadísticos.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo legalmente establecido
NO	El tiempo que estén en sus funciones de Cargos Electos.
NO	los plazos que en cada caso establezca la Ley
NO	1 mes.
NO	Una vez acabado el procedimiento de información, los plazos que marca la Ley, normalmente 5 años
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo legalmente establecido
NO	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
NO	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
NO	Los periodos que especifiquen los planes de vvdas. Protegidas en cada caso, normalmente periodos de 2 años
NO	Plazos Legales 4/ 5 años, de las actuaciones realizadas
NO	Hasta la finalización de los proyectos y los plazos que marca la Ley, conservación datos historicos y estadísticos y de titularidad.
NO	los plazos legales según los tipos de actividades y en algún caso guardadaso para fines históricos o estadísticos.
NO	conservaciónb de datos durante la vigencia de la actividad y datos históricos y estadísticos



NO	se conservarán como datos historicos y estadísticos y de verificación en el tiempo.
NO	Hasta que dure la concesión y se conservarán como datos históricos y estadísticos
NO	Una vez finalizada la tramitación, se mantienen los datos necesarios para atender responsabilidades y según normativa vigente.
NO	Durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
NO	Los datos se conservarán y tratarán el tiempo necesario para la ayuda en cuestión, una vez acabada la actuación, se conservarán los plazos legales.
NO	Durante el periodo de atención y los plazos legales, 5 años
NO	Mientras el Convenio entre el Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y agenda 2030 y la Comunidad Autónoma de Andalucía esté vigente, salvo obligación legal de conservación.
NO	Mientras dure el tratamiento y los plazos legales, 5 años (salud)



NO	Mientras dure la actividad en el centro y se conservan los plazos que marca la Ley y con fines Estadísticos.
NO	Una vez acabadas las actividades y cuando la información no sea necesaria
NO	Al año de dejar de hacer uso de las instalaciones y actividades del ayuntamiento.
NO	Sole se conservan el periodo necesario para seguir prestando este servicio, y se dan de baja a petición del interesado.
NO	Mientras duren las actividades y para datos históricos y estadísticos.
NO	Una vez acabado el plan de empleo o convocatoria, y dejen de ser necesarios los datos y ninguna Ley obligue a su conservación.
NO	Una vez solucionada la incidencia y no sean necesarios los datos y la información tramitada.
NO	una vez acabados los planes formativos y respetando los plazos legales.
NO	los plazos establecidos por Ley de 5 a 10 años
NO	Una vez cabada la relación, los plazos legales normalmente 5 años.



NO	5 años desde su terminación
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
NO	Mientras perdure el consentimiento prestado
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán durante un mínimo de 5 años.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán durante un mínimo de 5 años.



NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.
NO	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.



MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la
Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

