

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

# REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO



# **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

## **INDICE**

**REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

**BANCO DE ALIMENTOS**

**PADRÓN DE HABITANTES**

**GESTION DE RRHH**

**ACTIVIDADES MUNICIPALES**

**CONTRIBUYENTES RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**

**RECAUDACIÓN EJECUTIVA**

**DEPARTAMENTO URBANISMO**

**CEMENTERIO**

**CENTRO DE DÍA**

**GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA**

## REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

### - Responsable

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - Delegado de Protección de Datos

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - Fines del tratamiento

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

### - Base jurídica

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

### - Categorías de afectados

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen a este Ayuntamiento o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.

### - Categorías de datos

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado

### - Categorías de destinatarios

Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015

### - Medidas de seguridad

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - Plazo supresión

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

## BANCO DE ALIMENTOS

### - **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - **Fines del tratamiento**

Gestión y reparto de Ayudas alimentarias a las personas más desfavorecidas recibidas por este Ayuntamiento del Fondo de Ayuda Europea para las personas más desfavorecidas, Banco de Alimentos de Toledo y Mensajeros de la Paz

### - **Base jurídica**

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

Reglamento 222/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo, relativo al Fondo de Ayuda Europea para las personas más desfavorecidas.

Decisión de Ejecución de 17 de Diciembre de 2014 de la Comisión Europea por la que se aprueba el Programa Operativo sobre ayuda alimentaria para la solicitud de ayuda del FEAD en España.

Orden AAA/2205/2015, de 15 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las organizaciones asociadas de distribución, para sufragar los gastos administrativos, de transporte y almacenamiento de los alimentos en el marco del programa operativo sobre ayuda alimentaria del Fondo de Ayuda europea para las personas más desfavorecidas.

### - **Categorías de afectados**

Solicitantes y beneficiarios autorizados a participar en el programa de reparto

### - **Categorías de datos**

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma tanto del solicitante como de sus convivientes. Datos de representación en su caso.

### - **Categorías de destinatarios**

Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud, FEAGA y unidades de control de los organismos donantes.

### - **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - **Transferencias internacionales**

Unidades de control responsables de la supervisión del Programa Europeo en su caso

### - **Plazo supresión**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron

## **PADRÓN DE HABITANTES**

### - **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - **Fines del tratamiento**

Gestión del Padrón Municipal de Habitantes de acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos

### - **Base jurídica**

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Real Decreto 1690/1986, de 11 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales

### - **Categorías de afectados**

Ciudadanos residentes en el municipio

### - **Categorías de datos**

Datos identificativos: DNI/N.º de tarjeta de residencia/NIE, nombre, apellidos, domicilio, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, datos académicos

### - **Categorías de destinatarios**

Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme el artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento

### - **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - **Transferencias internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - **Plazo supresión**

No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja en el padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos

## GESTION DE RRHH

### - Responsable

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - Delegado de Protección de Datos

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - Fines del tratamiento

Gestión de personal, funcionario y laboral, destinado en el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. Expediente personal, Acción social, Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal. Comunicaciones con seguridad social, agencia tributaria y mutualismo del personal

### - Base jurídica

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.

R.D. legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de 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

### - Categorías de afectados

Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento y sus familiares; cargos electos en caso de que perciban retribuciones con cargo a este Ayuntamiento

### - Categorías de datos

Datos identificativos: DNI/N.º de tarjeta de residencia/NIE, nombre, apellidos, domicilio, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, N.º de Seguridad Social. Datos económico-financieros: N.º cuenta bancaria. Datos relativos a infracciones administrativas. Datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales), datos de representantes sindicales.

### - Categorías de destinatarios

Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Agencia Tributaria, Mutualidades, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Entidades Bancarias

### - Medidas de seguridad

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - Plazo supresión

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 se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria

## ACTIVIDADES MUNICIPALES

- **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

- **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

- **Fines del tratamiento**

Gestión de la prestación de servicios culturales y deportivos en instalaciones municipales, en los términos previstos en la ordenanza reguladora correspondiente

- **Base jurídica**

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

- **Categorías de afectados**

Usuarios, alumnos o solicitantes de actividades deportivas y culturales, y sus representantes en su caso

- **Categorías de datos**

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de representantes de los menores en su caso. Datos bancarios a efectos de domiciliación

- **Categorías de destinatarios**

Órganos administrativos encargados de la gestión de las actividades, entidades financieras

- **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

- **Transferencias internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de los datos

- **Plazo supresión**

No existe la supresión de los datos

## CONTRIBUYENTES RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

### - **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - **Fines del tratamiento**

Gestión y recaudación en periodo voluntario del servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos del municipio

### - **Base jurídica**

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

### - **Categorías de afectados**

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas que resulten beneficiarias por la prestación del servicio

### - **Categorías de datos**

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, dirección tributaria, teléfono. Datos de representación en su caso. Datos bancarios

### - **Categorías de destinatarios**

Órganos administrativos encargados de la gestión del servicio, entidades financieras

### - **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - **Transferencias internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - **Plazo supresión**

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 se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria

## RECAUDACIÓN EJECUTIVA

### - Responsable

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - Delegado de Protección de Datos

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - Fines del tratamiento

La recaudación de deudas liquidadas o autoliquidadas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago cuando se encuentren fuera del periodo voluntario

### - Base jurídica

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Convenio con Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de 27 de Abril de 2016

### - Categorías de afectados

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas con deudas tributarias fuera del periodo voluntario

### - Categorías de datos

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, dirección tributaria, teléfono. Datos de representación en su caso. Datos bancarios

### - Categorías de destinatarios

Órganos administrativos encargados de la gestión del servicio. Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria

### - Medidas de seguridad

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - Plazo supresión

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 se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria

## DEPARTAMENTO URBANISMO

### - **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - **Fines del tratamiento**

Tramitación y resolución de los expedientes urbanísticos tales como licencias de obra, licencias de apertura de establecimientos, licencias de primera ocupación, licencias de segregación y agrupación, licencias de enganche a redes y demás comunicaciones relacionadas con consultas de los ciudadanos, solicitud de informes y expedientes de disciplina urbanística.

### - **Base jurídica**

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado.

Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo (TRLS).

Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, texto refundido Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. (TRLOTAU) y demás reglamentos de desarrollo.

Plan de Ordenación Municipal.

Ordenanzas Municipales de aplicación al departamento.

### - **Categorías de afectados**

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas

### - **Categorías de datos**

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, dirección tributaria, teléfono, correo electrónico. Datos de representación en su caso.

### - **Categorías de destinatarios**

Órganos administrativos encargados de la gestión del servicio. Otras administraciones cuando exista obligación legal de consulta previa

### - **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - **Transferencias internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - **Plazo supresión**

No existe la supresión de los datos

## CEMENTERIO

### - Responsable

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - Delegado de Protección de Datos

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - Fines del tratamiento

Gestión y registro de inhumaciones y exhumaciones realizadas en el cementerio municipal, además de otros servicios fúnebres de carácter local, en los términos previstos en la ordenanza reguladora correspondiente

### - Base jurídica

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

Ordenanza reguladora del servicio de cementerio municipal

### - Categorías de afectados

Personas físicas y representante legales

### - Categorías de datos

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, fecha de defunción. Datos de representantes de los fallecidos

### - Categorías de destinatarios

Órganos administrativos encargados de la gestión del cementerio municipal

### - Medidas de seguridad

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - Plazo supresión

No existe la supresión de los datos

## **CENTRO DE DIA**

### - **Responsable**

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - **Delegado de Protección de Datos**

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - **Fines del tratamiento**

Gestión de servicios ofrecidos por el Centro de Día

### - **Base jurídica**

RGPD: 6.1.A) Consentimiento del interesado

### - **Categorías de afectados**

Socios del Centro de Día, y sus cónyuges en su caso

### - **Categorías de datos**

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, datos del cónyuge en su caso

### - **Categorías de destinatarios**

Órganos administrativos encargados de la gestión de centro de día

### - **Medidas de seguridad**

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - **Transferencias internacionales**

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - **Plazo supresión**

Al producirse baja como socio bien a petición de interesado o de oficio

## GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA

### - Responsable

Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. CIF P4518900H. Plaza de España, 1. 45520 Villaluenga de la Sagra. TOLEDO. 925 53 00 07 [registro@villaluengadelasagra.es](mailto:registro@villaluengadelasagra.es)

### - Delegado de Protección de Datos

D. Miguel Ángel Peralta Roldán. Plaza de España, 1. 925 53 00 07 [secretario@villaluengadelasagra.es](mailto:secretario@villaluengadelasagra.es)

### - Fines del tratamiento

Tramitación de expedientes de gasto e ingreso derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de su actividad

### - Base jurídica

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de 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

### - Categorías de afectados

Personal, funcionario y laboral, proveedores, personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas

### - Categorías de datos

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, dirección tributaria, teléfono. Datos de representación en su caso. Datos bancarios

### - Categorías de destinatarios

Órganos administrativos encargados de la gestión del servicio. Entidades financieras

### - Medidas de seguridad

Control de accesos. Usuarios restringidos. Limitación acceso a la documentación. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes

### - Transferencias internacionales

No están previstas transferencias internacionales de los datos

### - Plazo supresión

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 se conservarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria y a la Orden HAP/1781/2013, 20 de Septiembre, Instrucción del modelo normal de contabilidad local