Registro de Actividades de Tratamiento

(como Responsable)

Reglamento General Europeo 679/2016 de Protección de Datos de Carácter Personal

Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

AYUNTAMIENTO DE PATONES

10/11/2026

Datos del Responsable

AYUNTAMIENTO DE PATONES
P2810700A
PLAZA DE LA CONSTITUCION
28189 - PATONES
MADRID
ESPAÑA

Datos de Contacto

Teléfono: 918432026
Email: AYUNTAMIENTO@PATONES.NET

Delegado de Protección de Datos

MEGAMINDSET SL
B56705130
CALLE AGUACATE, 41, EDIFICIO A1, BAJO 3
28054 - MADRID
MADRID
ESPAÑA
Teléfono: 643851079
Email: DPO@360CONSULTORES.ES

TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

ALUMNOS CENTRO ESCOLAR

FECHA: 22/10/2026
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La prestación de servicios educativos, junto con otros servicios accesorios, es decir, transporte escolar, servicio de comedor y actividades extraescolares y deportivas.

Base jurídica

La base jurídica radica en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, sobre los datos personales de los alumnos cuyo punto 1, indica que los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Así mismo en el punto 2 indica que los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Plazo de conservación

Los datos se conservarán de forma que se permita la identificación de los interesados durante el tiempo estrictamente necesario para las finalidades del tratamiento. Los datos se pueden conservar durante periodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, ya sea para la investigación científica o histórica o para fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las medidas técnicas y organizativas adecuadas que impone la normativa de protección de datos con el fin de proteger los derechos y las libertades del interesado.

Categorías de interesados

Estudiantes, padres o tutores legales.

Categorías de datos personales

Datos de salud, correo electrónico, dirección, firma manual, imagen, móvil, nif o dni, nombre y apellidos, teléfono, edad, fecha nacimiento, género, lengua materna, lugar de nacimiento, nacionalidad, situación familiar, formación, historial del estudiante, datos bancarios. nombre y apellidos de los padres, certificados del Registro Civil..

Categorías de destinatarios de cesiones

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, otros órganos de la administración pública.

Transferencias internacionales de datos

No se realizan.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

EMPLEADOS

FECHA: 24/04/2023
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La finalidad es la gestión de la relación laboral incluyendo: redacción de contratos laborales, elaboración y pago de los seguros sociales, elaboración de nóminas, finiquitos e indemnizaciones y su pago mediante transferencia bancaria o similar, así como el cumplimiento de obligaciones legales en materia laboral o en convenios colectivos que sean de aplicación al Responsable.

Base jurídica

La base jurídica radica en el artículo 6.1.b) del RGPD 679/2016, es decir, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato laboral en el que el interesado es parte. Por lo lado, y según el artículo 6.1.c) de dicho reglamento, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, tanto en material laboral como fiscal, contable y mercantil.

Plazo de conservación

A partir de la finalización del contrato laboral, los datos del interesado se conservarán durante seis años para el cumplimiento por parte del responsable, de obligaciones legales en materia laboral, fiscal, contable y mercantil. En el caso de que el Responsable haya percibido cualquier tipo de subvención por parte de la Administración Pública, los datos se conservarán durante diez años.

Categorías de interesados

Empleados.

Categorías de datos personales

Datos de salud, correo electrónico, dirección, firma manual, imagen, móvil, nif o dni, nº seguridad social o mutualidad, nombre y apellidos, teléfono, edad, estado civil, fecha nacimiento, género, lugar de nacimiento, nacionalidad, formación, titulaciones, datos no económicos de nómina, profesión, puestos de trabajo, datos bancarios, datos de deducciones impositivas, datos económicos de nómina, indemnizaciones.

Categorías de destinatarios de cesiones

Organismos de la seguridad social, administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, sindicatos y juntas de personal. En función del convenio colectivo, se podrán realizan cesiones amparadas en el cumplimiento de una obligación legal, a entidades aseguradoras para la contratación de seguros colectivos, a entidades gestoras de planes de pensiones o similares, a empresas autorizadas por el Servicio Público de Empleo para actividades de formación de demanda (acciones formativas de la empresa o permisos individuales de formación)..

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CIUDADANOS Y VECINOS

FECHA: 08/10/2025
TIPO: PUBLICO

Finalidad del Tratamiento

La finalidad del tratamiento es la gestión administrativa de las relaciones entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y vecinos del municipio. Esto incluye la tramitación y gestión de solicitudes, escritos, reclamaciones, sugerencias, certificados, comunicaciones, instancias, autorizaciones, licencias, participación en procesos municipales, y cualquier otra actuación relacionada con la actividad administrativa municipal y el cumplimiento de funciones públicas encomendadas al Ayuntamiento. También abarca el registro de entrada y salida de documentos, la gestión de expedientes administrativos y el seguimiento de actuaciones que impliquen relación con los interesados.

Base jurídica

Artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679: 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. Normativa aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Plazo de conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación administrativa.

Categorías de interesados

Clientes y usuarios, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos. Ciudadanos y vecinos del municipio que interactúan con la administración local para la realización de trámites administrativos, solicitudes, reclamaciones o participación en procedimientos públicos..

Categorías de datos personales

Correo electrónico, dirección, firma manual, imagen, móvil, nif o dni, nº seguridad social o mutualidad, nombre y apellidos, teléfono, edad, fecha nacimiento, nacionalidad, características de vivienda, situación familiar, ingresos, subsidios.

Categorías de destinatarios de cesiones

Organismos de la seguridad social, registros públicos, administración tributaria, otros órganos de la administración pública, fuerzas y cuerpos de seguridad, administración pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos

No se prevén transferencias internacionales de datos. Todos los tratamientos se realizan dentro del Espacio Económico Europeo o en países con decisiones de adecuación reconocidas por la Comisión Europea. En caso de ser necesarias en el futuro, se llevarán a cabo conforme a las garantías exigidas por los artículos 44 a 50 del Reglamento (UE) 2016/679.

Medidas de seguridad

Se aplican las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679. Estas medidas incluyen, entre otras: Control de acceso físico y lógico a los equipos y aplicaciones. Gestión de usuarios y contraseñas. Uso de antivirus y cortafuegos actualizados. Políticas de copias de seguridad periódicas. Restricción de acceso a los datos únicamente al personal autorizado. Conservación segura de documentación en soporte papel. Evaluación periódica de riesgos y revisión de medidas.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

PREVENCION RIESGOS LABORALES

FECHA: 24/04/2023
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y sus normas de desarrollo impone al Responsable un conjunto de medidas que deben adoptarse en todas las fases de la actividad productiva, con la finalidad de evitar o reducir los riesgos derivados del trabajo. Es por ello necesario disponer de una relación detallada de los puestos de trabajo y de las personas que los ocupan así como un análisis de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Por otro lado en relación con la vigilancia de la salud, ésta será obligatoria para el trabajador, en los supuestos en los que la realización de reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del trabajador o para verificar si el estado de salud del trabajador puede suponer un peligro para él mismo o para las demás personas que trabajan en la entidad. Siempre se optará por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Base jurídica

La base jurídica de este tratamiento se encuentra en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. Sin embargo, y conforme a lo establecido en el artículo 22.1 de la citada ley, cuando la vigilancia de la salud no resulte obligatoria, se requerirá contar con el consentimiento expreso del interesado.

Plazo de conservación

En virtud del artículo 4.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000, en materia de prevención de riesgos laborales, las infracciones prescribirán: al año las leves, a los tres años las graves y a los cinco años las muy graves, contados desde la fecha de la infracción. Por lo tanto, los datos e informes relativos a la Prevención de Riesgos Laborales se conservarán durante un plazo de 5 años, para poder acreditar el cumplimiento de las obligaciones que prevé la citada Ley y, también, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Categorías de interesados

Empleados.

Categorías de datos personales

Datos de salud, correo electrónico, dirección, firma manual, nif o dni, nombre y apellidos, teléfono, edad, fecha nacimiento, género, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Categorías de destinatarios de cesiones

Organismos de la seguridad social.

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

PROVEEDORES PERSONAS DE CONTACTO

FECHA: 06/02/2025
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La finalidad es la gestión de la relación mercantil, tanto desde un punto de vista administrativo y de cumplimiento de obligaciones fiscales, como desde un punto de vista comercial.

Base jurídica

El tratamiento de datos de contacto y en su caso los relativos a la función o puesto desempeñado de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica (proveedores) están legitimados bajo la base jurídica del artículo 6.1.f.) del RGPD 679/2016, es decir, el interés legítimo del Responsable del tratamiento. De acuerdo con el artículo 19.1.a) de la LOPDGDD 3/2018 únicamente serán tratados los datos personales necesarios para la localización profesional.

Plazo de conservación

Una vez finalizada la relación contractual, o prestación de servicio el plazo de conservación de los datos será de 6 años para dar cumplimiento a obligaciones legales, fiscales y mercantiles.

Categorías de interesados

Proveedores, personas de contacto.

Categorías de datos personales

Correo electrónico, dirección, móvil, nombre y apellidos, teléfono, puestos de trabajo.

Categorías de destinatarios de cesiones

No se realizan cesiones a terceros..

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

REGISTRO JORNADA LABORAL

FECHA: 24/04/2023
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La finalidad es dar cumplimiento a la obligación legal de llevar el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en el artículo 34.9 de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Base jurídica

La base de legitimación radica en el artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, por el que se añade al Art. 34 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, un nuevo apartado 9.

Plazo de conservación

De acuerdo con el artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, la empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Categorías de interesados

Empleados.

Categorías de datos personales

Geolocalización, nif o dni, nombre y apellidos.

Categorías de destinatarios de cesiones

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, organismos de la seguridad social.

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han

adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

USUARIOS BIBLIOTECA MUNICIPAL

FECHA: 22/10/2026
TIPO: PUBLICO

Finalidad del Tratamiento

Gestión de las personas usuarias y de los servicios de la biblioteca municipal, incluidos los asociados al Carné Único de la Red de Servicios Públicos de Lectura de la Comunidad de Madrid, la atención y las comunicaciones relacionadas con estos servicios y la elaboración de estadísticas agregadas de uso.

Base jurídica

Artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679: cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, en relación con el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con la Ley 7/2023, de 30 de marzo, del Libro, la Lectura y el Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad de Madrid. El tratamiento compartido asociado al Carné Único y a los servicios bibliotecarios comunes se organiza mediante el acuerdo de corresponsabilidad entre el Ayuntamiento de Patones y la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, conforme al artículo 26 del RGPD y al artículo 29 de la Ley Orgánica 3/2018.

Plazo de conservación

Los datos de identificación y contacto se conservarán mientras la persona mantenga su condición de usuaria de la biblioteca y resulten necesarios para la prestación del servicio. Las bajas y la depuración de cuentas inactivas se realizarán conforme a las normas del servicio y al calendario de conservación documental aplicable. Los datos de préstamos, devoluciones y reservas se conservarán durante su gestión y hasta la resolución de las incidencias o responsabilidades asociadas. Una vez finalizada esta necesidad, se suprimirán o anonimizarán, salvo que exista una obligación de conservación. Los datos relativos a actividades de fomento de la lectura se conservarán durante el tiempo necesario para organizar y gestionar la actividad y atender las responsabilidades derivadas de ella. La conservación posterior de documentación se ajustará a los plazos legales y a la normativa de archivos y patrimonio documental aplicable. Las estadísticas que deban mantenerse sin necesidad de identificar a las personas usuarias se elaborarán con datos anonimizados.

Categorías de interesados

Clientes y usuarios, padres o tutores legales, solicitantes.

Categorías de datos personales

Correo electrónico, dirección, firma manual, imagen, móvil, nif o dni, nombre y apellidos, teléfono, edad, fecha nacimiento, bienes y servicios suministrados. Número de usuario o carné; préstamos, reservas, renovaciones y devoluciones; identificación de los fondos bibliográficos asociados a estas operaciones; fechas, avisos e incidencias del servicio..

Categorías de destinatarios de cesiones

Administración pública con competencia en la materia. Corresponsabilidad: Ayuntamiento de Patones y Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español de la Comunidad de Madrid, exclusivamente respecto del Carné Único y los servicios bibliotecarios compartidos del sistema de gestión común..

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

USUARIOS DE ACTIVIDADES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

FECHA: 22/10/2026
TIPO: PUBLICO

Finalidad del Tratamiento

Gestión de solicitudes, inscripciones, altas y bajas de usuarios de actividades, escuelas, instalaciones y equipos deportivos municipales. Organización de grupos, equipos, entrenamientos, horarios, reservas, competiciones y control de asistencia. Gestión de autorizaciones de menores, licencias deportivas, seguros, cuotas, pagos, devoluciones y bonificaciones. Atención de consultas e incidencias y envío de comunicaciones relacionadas con el funcionamiento de los servicios deportivos.

Base jurídica

Artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos, en relación con el artículo 25.2.l) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la normativa autonómica y municipal en materia deportiva. Artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de las obligaciones legales de gestión administrativa, económica y tributaria asociadas al servicio.

Plazo de conservación

Durante el tiempo necesario para gestionar los servicios deportivos y atender las responsabilidades derivadas de su gestión, de acuerdo con los plazos legales y el calendario de conservación documental aplicable. La documentación con valor histórico se conservará conforme a la normativa de archivos.

Categorías de interesados

Clientes y usuarios, padres o tutores legales, representantes legales, solicitantes.

Categorías de datos personales

Correo electrónico, dirección, firma manual, imagen, móvil, nif o dni, nombre y apellidos, teléfono, edad, fecha nacimiento, género, nacionalidad, autorizaciones, licencias, pertenencia a clubes, datos bancarios, seguros, transacciones financieras. Actividad, escuela, grupo, equipo y categoría deportiva; inscripciones, reservas, horarios, asistencia, participación y resultados deportivos; número de licencia federativa; autorizaciones; cuotas, pagos, devoluciones y bonificaciones; datos de contacto de representantes legales y personas designadas para emergencias..

Categorías de destinatarios de cesiones

Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, entidades sanitarias, administración pública con competencia en la materia. Federaciones deportivas y entidades organizadoras para gestionar licencias, inscripciones y participación en competiciones. Órganos judiciales y otros organismos cuando exista una obligación legal de comunicación..

Transferencias internacionales de datos

No se prevén transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad

Las medidas técnicas y organizativas de seguridad se recogen en la documentación de seguridad del Ayuntamiento y se determinan en función del análisis de riesgos, de conformidad con el artículo 32 del RGPD y el Esquema Nacional de Seguridad. Comprenden la gestión de usuarios y permisos, el acceso limitado según funciones, la confidencialidad del personal, la protección de documentación y dispositivos, la seguridad de las comunicaciones, la continuidad y recuperación de la información, la gestión de incidentes y la eliminación segura de los datos.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

VIDEOVIGILANCIA

FECHA: 24/04/2023
TIPO: PRIVADO

Finalidad del Tratamiento

La finalidad del tratamiento es preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de las instalaciones del Responsable. Por otro lado y en referencia a la videovigilancia en el entorno laboral, cabe indicar que el Responsable podrá tratar los datos obtenidos a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

Base jurídica

La base jurídica radica en el interés legítimo del responsable por motivos de seguridad de las instalaciones y de las personas (Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada). Así mismo, 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 el Considerado 50 del Reglamento General de Protección de Datos UE 679/2016: "La indicación de posibles actos delictivos o amenazas para la seguridad pública por parte del responsable del tratamiento y la transmisión a la autoridad competente de los datos respecto de casos individuales o casos diversos relacionados con un mismo acto delictivo o amenaza para la seguridad pública debe considerarse que es en interés legítimo del responsable". El tratamiento de datos para la videovigilancia del entorno laboral, encuentra su base jurídica en virtud de lo que establece el art. 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Plazo de conservación

El plazo de conservación de los datos será de 30 días, salvo en aquellos casos en los que las fuerzas de seguridad o una autoridad judicial intervenga en virtud de sus atribuciones.

Categorías de interesados

Empleados, clientes y usuarios, proveedores, asociados o miembros. Visitas externas..

Categorías de datos personales

Imagen.

Categorías de destinatarios de cesiones

Fuerzas y cuerpos de seguridad, administración pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

De acuerdo con el Art. 32 del RGPD 679/2016 el responsable ha realizado una evaluación de los riesgos para poder garantizar los derechos de los interesados. En base a dicha evaluación se han adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias, que se han reflejado en el informe de análisis de riesgos correspondiente.