

## INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
	1.0	Versión inicial documento

Control de versiones deL Registro de Actividades del Tratamiento

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
1.0			
	Firma:	Firma:	Firma:
	Fecha:	Fecha:	Fecha:

## RAT RT-01 - GESTIÓN DE PERSONAL

### 1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTIÓN DE PERSONAL
Descripción finalidad	Administrar la relación laboral del personal propio de la GMU: gestión de nóminas, control horario, permisos, incidencias, formación, gestión protocolo de acoso, publicaciones en la WEB de la GMU y BOCM relacionadas con la gestión de personal, participación en la gestión presupuestaria de la GMU, confección de la Relación de Puestos de Trabajo, gestiones con la representación sindical de los trabajadores.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
NIF	Q2801650I
Dirección	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
Teléfono	91 664 75 00
Delegado de Protección de Datos	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es 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 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.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 36/2011 de 10 de octubre (Ley Reguladora de la Jurisdicción Social) y RDL 8/2015 de 30 de octubre (Ley General Seguridad Social), diferentes órdenes de cotización.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

## 4. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 5. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su represente legal; Administraciones públicas.

### Colectivos afectados

Personas empleadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

Infracciones	Expedientes disciplinarios
Categorías especiales de datos	Afilación sindical; Salud (discapacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Nº Seguridad Social; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Nº Tarjeta identificativa; Nº Registro de personal. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Datos de características personales y profesionales (perfil, puesto, categoría, antigüedad); datos de control horario (horas de entrada/salida), registros de asistencia, vacaciones, permisos); datos económicos y financieros (nómina, sueldo, cuenta bancaria)

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos cuando se pueda realizar la misma conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: Tesorería TGSS, Agencia Tributaria para retenciones IRPF; Inspección de Trabajo y Seguridad Social (en caso de requerimientos de registro horario); Juzgados de lo Social (contenciosos), consultoras de proyectos relacionados con materia de la sección (auditorías salariales, Dirección de la GMU, etc). Personas interesadas en el procedimiento.

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT RT-02 – SELECCIÓN DE PERSONAL

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

<b>Nombre</b>	SELECCIÓN DE PERSONAL
<b>Descripción finalidad</b>	Gestionar los procedimientos de selección de personal para la Gerencia: convocatoria de plazas, recepción de candidaturas, evaluación de méritos y exámenes, publicación de resultados y creación de bolsas de trabajo si procede.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	Q2801650I
<b>Dirección</b>	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	91 664 75 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es 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 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.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 36/2011 de 10 de octubre (Ley Reguladora de la Jurisdicción Social)

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

## 4. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 5. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

### Colectivos afectados

Aspirantes y candidatos a plazas o puestos de la GMU (opositores, concursantes en bolsas de empleo).

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	No se tratan
<b>Categorías especiales de datos</b>	Afilación sindical; Salud (discapacidad).
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Nº Seguridad Social; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Nº Tarjeta identificativa; Nº Registro de personal. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Datos académicos y profesionales (titulaciones, formación, experiencia laboral acreditada); resultados de pruebas (puntuaciones de exámenes, calificaciones de méritos, actas de entrevista)

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos cuando se pueda realizar la misma conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: Tribunal Calificador del proceso selectivo (miembros internos/externos designados, con deber de confidencialidad); publicación de listados de admitidos/excluidos y resultados en medios oficiales (tablón de anuncios municipal, sitio web del Ayuntamiento o Boletín Oficial, conforme legislación de transparencia). No se ceden datos de participantes a terceros ajenos, salvo requerimiento legal (p.ej., a órganos judiciales si algún candidato impugna el proceso).

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.



## RAT RT-03 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA SALUD

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD
Descripción finalidad	Identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los puestos de trabajo de la GMU, la planificación e implementación de medidas preventivas para eliminar o reducir dichos riesgos, la organización de la vigilancia periódica de la salud de los empleados (reconocimientos médicos ocupacionales y pruebas de salud específicas según los riesgos), así como la gestión de la información y formación en materia preventiva. Adicionalmente, abarca la atención y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir, coordinando con la mutua externa las actuaciones sanitarias y administrativas pertinentes.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Entidad	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
NIF	Q2801650I
Dirección	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
Teléfono	91 664 75 00
Delegado de Protección de Datos	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo, que obligan al empleador a garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; Ley 33/2014, de Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social (aspectos relativos a la gestión de contingencias profesionales); así como demás normativa aplicable en materia de salud laboral.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

## 4. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 5. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal

### Colectivos afectados

Empleados de la GMU (funcionarios y personal laboral) en activo, sujetos a las actividades de prevención y vigilancia de la salud.

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	No se tratan
<b>Categorías especiales de datos</b>	Salud (discapacidad).
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Nº Seguridad Social; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Nº Tarjeta identificativa; Nº Registro de personal. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Datos específicos de prevención: información sobre el puesto y sus condiciones (descripción de tareas, exposición a riesgos específicos como ruido, productos químicos, pantallas de visualización, etc.). Conclusiones de aptitud (aptitud favorable, aptitud con limitaciones, no apto) emitidas por el personal sanitario, y recomendaciones médicas relativas al trabajo.

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos a: Mutua de accidentes de trabajo y salud laboral , que recibe los datos de identificación y puesto de los empleados para realizar la vigilancia de la salud. Organismos públicos con competencia en la materia: la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (en caso de requerimientos o investigaciones de accidentes graves o condiciones de trabajo), la autoridad sanitaria laboral de la Comunidad de Madrid (si se notifican enfermedades profesionales o brotes que deban comunicarse). Seguridad Social/Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: recepción de los partes oficiales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de los canales establecidos (p. ej., sistema Delta). No se divultan datos personales de salud de ningún empleado a terceros no autorizados; la información médica individual permanece en el seno del servicio médico de la mutua.

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT RT-04 – PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

<b>Nombre</b>	PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
<b>Descripción finalidad</b>	Gestionar internamente las obligaciones de la GMU en materia de protección de datos personales; tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos de protección de datos que reciba la GMU; gestión de notificaciones de brechas de seguridad de datos;

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	Q2801650I
<b>Dirección</b>	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	91 664 75 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es 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:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

### 4. Plazos de conservación

#### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

### 5. Descripción del tratamiento

#### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas distintas de la persona afectada; entidades privadas.

#### Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información de la GMU y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	No se tratan
<b>Categorías especiales de datos</b>	Salud (discapacidad).
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Dirección IP. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Detalles del empleo; Otro: Otra información tratada para la correcta gestión del cumplimiento de la normativa de protección de datos, Esquema Nacional de Seguridad

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- Centro Criptológico Nacional (CCN).

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

<b>GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES</b>	<b>Registro de Actividad del Tratamiento Responsable y Encargado del Tratamiento</b>	
Página 11 de 22		

## RAT RT-05 – GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

### 1. Identificación del tratamiento

<b>Nombre y finalidad</b>	
<b>Nombre</b>	GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
<b>Descripción finalidad</b>	Gestión económica, presupuestaria y contable de la GMU, realización de los pagos correspondientes, gestión de la facturación y fiscalización. Gestión de fianzas.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

<b>Responsable del tratamiento</b>	
<b>Entidad</b>	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	Q2801650I
<b>Dirección</b>	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	91 664 75 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

<b>Base de licitud</b>	
La base jurídica es el:	artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.	
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.	

### 4. Plazos de conservación

<b>Plazos de conservación</b>	
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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.	

### 5. Descripción del tratamiento

<b>Origen y procedencia de los datos</b>	
De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas; entidades privadas; Otras personas físicas distintas de la persona afectada.	
<b>Colectivos afectados</b>	
Personas físicas que mantienen relaciones económicas con la GMU, empleados y representantes legales de personas jurídicas.	

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	No se tratan
<b>Categorías especiales de datos</b>	No se tratan
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Sindicatura de Cuentas.
- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT RT-06 – CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS

### 1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos de contratación, incluyendo los datos e los licitadores y adjudicatarios de cualesquiera contratos con la entidad.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
NIF	Q2801650I
Dirección	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
Teléfono	91 664 75 00
Delegado de Protección de Datos	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 3. Licitud del tratamiento

Base de licitud	
La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación	
legal aplicable al responsable del tratamiento:	
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	

### 4. Plazos de conservación

Plazos de conservación	
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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.	

### 5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos	
De la propia persona afectada o de su representante legal; entidades privadas; Administraciones Públicas.	

Colectivos afectados	
Personas físicas que mantienen relaciones contractuales o precontractuales con la GMU, empleados y representantes legales de personas jurídicas.	

## 6. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	Infracciones administrativas
<b>Categorías especiales de datos</b>	No se tratan
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica. Cuenta bancaria.
<b>Otros</b>	Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros

## 7. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 8. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Sindicatura de Cuentas.
- Tribunal de Cuentas.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social

## 9. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT ET-01 -LICENCIAS URBANÍSTICAS

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

Nombre	LICENCIAS URBANÍSTICAS
Descripción finalidad	Gestionar los procedimientos de solicitud y resolución de licencias urbanísticas municipales, comprobación de Declaraciones Responsables de obras y actividades económicas (en su caso, procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades), así como posibles recursos en vía administrativa e Informaciones y Certificados Urbanísticos: licencias de obra y segregación, declaraciones responsables de primera ocupación, de obras y de actividad/apertura de actividades económicas. Incluye la recepción y estudio de solicitudes, la emisión de informes técnicos/jurídicos, solicitud y devolución de fianzas, la resolución por el órgano competente y la notificación al interesado, y a otros Servicios del Ayuntamiento (Rentas, Policía....)

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Entidad	Ayuntamiento de Móstoles
NIF	P2809200E
Dirección	Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid)
Teléfono	916 647 500
Delegado de Protección de Datos	dpd@ayto-mostoles.es

### 3. Identificación del encargado del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

Entidad	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
NIF	Q2801650I
Dirección	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
Teléfono	91 664 75 00
Delegado de Protección de Datos	dpgmu@ayto-mostoles.es

### 4. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el artículo 6.1.e) interés público:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid; Ordenanzas y Normas Urbanísticas municipales

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

## 5. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 6. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones públicas.

### Colectivos afectados

Solicitantes de los títulos habilitantes urbanísticos y sus representantes legales o técnicos (arquitectos, ingenieros redactores de proyectos, gestores administrativos); terceros que puedan considerarse interesados conforme al artículo 4 Ley 39/2015 (p. ej., vecinos colindantes notificados en ciertos procedimientos)

## 7. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Datos de salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Datos del inmueble o local: dirección, referencia catastral, datos registrales (a nombre del solicitante). (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Documentación técnica aportada: puede contener datos personales (p. ej., en memoria de proyecto figuran nombres de técnicos, en escrituras aparecen titulares registrales, y cuentas bancarias). Datos administrativos: nº de expediente, tasas abonadas (con posible dato bancario del pago)

## 8. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 9. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos a otras Administraciones: se pueden remitir consultas o copias a organismos como la Comunidad de Madrid (p. ej., informes sectoriales de Patrimonio, Medio Ambiente si la obra lo requiere), Registro de la Propiedad: . Catastro: notificación de alteración catastral si procede. Publicación en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), tablón municipal solo cuando legalmente se exija publicidad (p.ej., evaluación ambiental de actividades), o en el tablón edictal único.

## 10. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT ET-02 -EXPEDIENTES SANCIONADORES URBANÍSTICOS

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

<b>Nombre</b>	EXPEDIENTES SANCIONADORES URBANÍSTICOS
<b>Descripción finalidad</b>	Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas (obras sin licencia, incumplimiento de condiciones, usos del suelo no autorizados) y expedientes de restauración de la legalidad (órdenes de demolición, cese de actividad illegal o legalizaciones). Incluye inspecciones de campo, iniciación del procedimiento sancionador, imposición de sanciones (multas) y adopción de medidas correctoras, garantizando el cumplimiento de la normativa urbanística.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	P2809200E
<b>Dirección</b>	Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	916 647 500
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpd@ayto-mostoles.es

### 3. Identificación del encargado del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	Q2801650I
<b>Dirección</b>	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	91 664 75 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpgmu@ayto-mostoles.es

### 4. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el artículo 6.1.e) interés público:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
  - Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid; Ordenanzas y Normas Urbanísticas municipales
- El tratamiento de categorías especiales de datos se basa en al artículo 9.2f) del RGPD el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones

### 5. Plazos de conservación

#### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 6. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su represente legal; Administraciones públicas.

### Colectivos afectados

Sujetos investigados o infractores (personas físicas titulares de obras, actividades o terrenos presuntamente en infracción); denunciantes (particulares que presentan denuncias urbanísticas, pudiendo ser vecinos afectados); otros terceros implicados (p. ej., técnicos autores de proyectos en infracción, propietarios colindantes notificados para posibles legalizaciones).

## 7. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

<b>Infracciones</b>	Infracciones administrativas
<b>Categorías especiales de datos</b>	Datos de salud
<b>Datos identificativos</b>	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Datos del inmueble o local: dirección, referencia catastral, datos registrales (a nombre del solicitante). (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
<b>Otros</b>	Datos descriptivos de la infracción: referencias de la obra o finca (dirección, referencia catastral), hechos constatados (contenido del acta de inspección con fotografías donde pueden aparecer personas o bienes). Datos de resolución: sanción impuesta (importe multa) y, en su caso, datos de la ejecución forzosa (empresa encargada de demolición, etc.).

## 8. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 9. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos a Servicios de Obras (en demoliciones subsidiarias). Órganos Jurisdiccionales: en caso de recurso contencioso-administrativo, el expediente completo (con datos personales) se remite al Juzgado/Tribunal competente como parte del proceso judicial.

## 10. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

## RAT ET-03 -PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

### 1. Identificación del tratamiento

#### Nombre y finalidad

<b>Nombre</b>	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA
<b>Descripción finalidad</b>	Diseñar y gestionar la ordenación urbanística del municipio a través de la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico (Plan General, planes parciales, especiales, estudios de detalle, etc.), su tramitación administrativa (fases de iniciativa, información pública, informes sectoriales, aprobación inicial/provisional/definitiva) y el seguimiento de su ejecución. Establecer el marco legal para el uso del suelo, la zonificación y aprovechamientos urbanísticos, asegurando un desarrollo urbano sostenible conforme a la normativa.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	P2809200E
<b>Dirección</b>	Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	916 647 500
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpd@ayto-mostoles.es

### 3. Identificación del encargado del tratamiento

#### Responsable del tratamiento

<b>Entidad</b>	Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles
<b>NIF</b>	Q2801650I
<b>Dirección</b>	Calle Independencia, nº 12, 28931, Móstoles (Madrid)
<b>Teléfono</b>	91 664 75 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	dpdgmu@ayto-mostoles.es

### 4. Licitud del tratamiento

#### Base de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el artículo 6.1.e) interés público:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid; Ordenanzas y Normas Urbanísticas municipales

El tratamiento de categorías especiales de datos se basa en al artículo 9.2f) del RGPD el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones

## 5. Plazos de conservación

### Plazos de conservación

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 aplicable a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

## 6. Descripción del tratamiento

### Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o de su represente legal; Administraciones públicas.

### Colectivos afectados

Propietarios de suelos o inmuebles afectados por los planes urbanísticos; promotores o particulares que impulsan iniciativas de planeamiento; ciudadanos que presentan alegaciones durante la información pública; profesionales externos redactores de los documentos de planeamiento y gestión (arquitectos y abogados urbanistas contratados);

## 7. Categorías de datos tratados

### Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan
Categorías especiales de datos	Datos de salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**; Datos del inmueble o local: dirección, referencia catastral, datos registrales (a nombre del solicitante). (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	datos relativos a propiedades (referencias catastrales, dirección de parcelas, titularidad registral de inmuebles vinculados a personas físicas); datos aportados en alegaciones o informes (que pueden contener información personal proporcionada por los ciudadanos); datos profesionales de técnicos redactores (nombre, titulación, número de colegiado, firma en documentos).

## 8. Medidas de seguridad

### Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

### Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel estará sujeta a la aplicación de medidas de seguridad destinadas a garantizar la confidencialidad de los datos tratados.

## 9. Comunicaciones de datos

### Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos a la Comunidad de Madrid (Consejería con competencia en Urbanismo), que revisa y aprueba definitivamente determinados planes como el Plan General; organismos sectoriales para emisión de informes preceptivos durante la tramitación (p. ej., Dirección General de Patrimonio Cultural, Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica). Publicación de los acuerdos de aprobación o información pública en boletines oficiales (BOCM) y tablón de anuncios y página web municipal, conforme a la Ley de Transparencia

## 10. Transferencias internacionales de datos

### Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.