

Registro de Actividades de Tratamiento

MÓSTOLES DESARROLLO





HOJA DE ESTADO DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Cambios	Revisado
V2	5/11/2025	V1	5/11/2025
V2	05/03/2026	V2	05/03/2026

ÍNDICE

1.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO.....	5
2.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y COMPARAS.....	6
2.1	Gestión económica de Móstoles Desarrollo.....	6
2.2	Gestión del cobro del vivero.....	9
3.	DEPARTAMENTO JURÍDICO	11
3.1.	Servicio de contratación pública	11
3.2.	Servicio de convenios.....	16
3.3.	Servicio de comercio en vía pública.....	18
3.5.	Servicio de asesoramiento legal al ciudadano	20
3.5.	Quejas, peticiones o sugerencias del ciudadano	21
3.6.	Elaboración y aprobación de bases de ayudas, subvenciones, etc. al comercio y/o ciudadanía.....	23
3.7	CONTRATOS MERCANTILES CON DOCENTES	25
4.	DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES.....	27
4.1.	Gestión de la contratación	27
4.2.	Gestión del personal	31
4.3.	Información de fichaje	35
5.	DEPARTAMENTO DE EMPLEO.....	37
5.3.	Información para el empleo / Servicio de Club de empleo	37
5.4.	Agencia de colocación.....	39
5.5.	Orientación laboral	41
5.6.	Intermediación laboral.....	43
5.7.	Procedimiento de acreditación de competencias profesionales (PAC)	45
6.	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN	47
6.1.	Servicio de formación profesional para el empleo (Formación Presencial)	47
6.2.	Formación online	50
7.	DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO.....	51
7.1.	Servicio de empresas y emprendimiento.....	51
7.2.	Formación especializada de interés para las empresas	52
7.3.	Servicio de emprendimiento.....	53
7.4.	Gestión y difusión de campañas de dinamización.....	55




7.4.1. Grabadores de datos	56
7.5. REGISTRO DE PONENTES	59
8. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN	61
8.1. Campañas de email marketing.....	61
8.2. Organización de ferias y eventos.....	62
8.3. Redes sociales	64
8.4. Usuarios web.....	66
9. VIVERO DE EMPRESAS.....	68
9.1. Gestión de asesorados, preincubados y viveristas	68
9.2. Envío de newsletter	70
10. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA.....	71
10.1. Servicio de calidad.....	71
10.2. Servicio de logística	73
10.3. Servicio de prevención de riesgos laborales	74
11. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	77
11.1.	Gestión de usuarios 77
11.2. Servicio de back-ups	79



1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RESPONSABLE Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA S.A.
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Ronda De La Comunicación, S/N, Madrid (28050), Madrid - España delegadoprotecciondatos@mostolesdesarrollo.es
DIRECCIÓN	Calle Pintor Velázquez, 68, 28935, Móstoles (Madrid)

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 6 de 80

2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y COMPARAS

2.1 Gestión económica de Móstoles Desarrollo.



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 7 de 80

Finalidad o uso del tratamiento

Pago de nóminas a trabajadores, premios, facturas de las actividades de las empresas, justificación de cursos. Presentación de impuestos.

Plazo de conservación

Los datos se conservarán durante el 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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:

Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Documentos de normativa tributaria IRPF, IVA, IS...	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	<p>El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto.</p> <p>En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.</p>

Base jurídica de licitud o legitimación

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

- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 8 de 80

Otros datos de carácter personal:

- Datos económicos: datos de números de cuenta e importe de salarios y premios.

Categorías de interesados

Trabajadores, usuarios (comerciantes y alumnos).

Comunicaciones de datos

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Otras Administraciones Públicas (Hacienda y Tesorería de la S. Social)

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

2.2 Gestión del cobro del vivero.

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestión del cobro y control de los espacios de los preincubados y viveristas. Personas físicas.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Documentos de contabilidad (normativa tributaria IRPF, IVA, IS)	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	<p>El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto.</p> <p>En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.</p>
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD 6.1 c): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. 				



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 10 de 80

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos económicos: datos de números de cuenta.

Categorías de interesados

Preincubados y viveristas.

Comunicaciones de datos

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.


Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 11 de 80

3. DEPARTAMENTO JURÍDICO

3.1. Servicio de contratación pública



Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de la contratación de todos los productos o servicios que se adquieren por Móstoles Desarrollo.

Plazo de conservación

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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:

Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentación de la obra	AAPP	10 años	Artículo 244 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público <u>Responsabilidad por vicios ocultos.</u> 1. Si la obra se arruina o sufre deterioros graves incompatibles con su función con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá este de los daños y perjuicios que se produzcan o se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.	



			<p>Asimismo, el contratista responderá durante dicho plazo de los daños materiales causados en la obra por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.</p> <p>2. Las acciones para exigir la responsabilidad prevista en el apartado anterior por daños materiales dimanantes de los vicios o defectos, prescribirán en el plazo de dos años a contar desde que se produzcan o se manifiesten dichos daños, sin perjuicio de las acciones que puedan subsistir para exigir responsabilidades por incumplimiento contractual.</p>	
--	--	--	---	--

			3. Transcurrido el plazo de quince años establecido en el primer apartado de este artículo, sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida cualquier responsabilidad del contratista.	
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio.	
Documentos de contabilidad (normativa tributaria IRPF, IVA, IS)	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	<p>El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que se realiza el plazo de presentación voluntario del impuesto.</p> <p>En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (actuación rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, se empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.</p>

Base jurídica de licitud o legitimación

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 este de medidas precontractuales.

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.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Categorías de datos de carácter personal



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 15 de 80

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Categorías de interesados

Licitadores.

Comunicaciones de datos

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Otras Administraciones Públicas (Portal de Transparencia de Móstoles Desarrollo. Portal de Contrataciones del Estado)

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



3.2. Servicio de convenios

Finalidad o uso del tratamiento				
Celebración de convenios que redunden el beneficio de la ciudadanía de Móstoles, incluyendo convenios con entidades públicas, asociaciones y profesores en formación.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Documentos de contabilidad (normativa tributaria IRPF, IVA, IS)	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto. En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.
Base jurídica de licitud o legitimación				
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 este de medidas precontractuales.				



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.

- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Datos económicos: datos de números de cuenta.

Categorías de interesados

Beneficiarios.

Solicitantes persona física (profesores).

Otro/s: Personas vinculadas a las entidades públicas, asociaciones y profesores en formación de Móstoles que puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por las acciones que implementen los convenios.

Comunicaciones de datos

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Seguridad Social.

Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Conserjería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.


Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 18 de 80

3.3. Servicio de comercio en vía pública

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión del comercio realizado en la vía pública de la Villa de Móstoles (certificados, licencias, etc.).
Plazo de conservación
Se conservarán durante el tiempo que resulte 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.
Base jurídica de licitud o legitimación
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenanza municipal sobre venta ambulante de 11 de noviembre de 2019. - Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
Categorías de datos de carácter personal
<p>Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma, Imagen.</p> <p>Otros Datos de Carácter Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características personales: Edad, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento. - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
Categorías de interesados
Solicitantes de permisos para actividades comerciales en la vía pública de la Villa de Móstoles.
Comunicaciones de datos
<p>Agencia Estatal de Administración Tributaria.</p> <p>Seguridad Social</p>



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 19 de 80

Ayuntamiento de la Villa de Móstoles
Juzgados y Tribunales.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



3.5. Servicio de asesoramiento legal al ciudadano

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de citas para el servicio de asesoramiento jurídico al ciudadano de la Villa de Móstoles.

Plazo de conservación

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

Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD: 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- 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.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.

Categorías de interesados

Ciudadanos de la Villa de Móstoles.

Comunicaciones de datos


No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 21 de 80

3.5. Quejas, peticiones o sugerencias del ciudadano

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestión de las quejas, peticiones o sugerencias realizadas por parte del ciudadano al departamento jurídico de Móstoles Desarrollo.				
Plazo de conservación				
Los datos se conservarán durante el plazo de 5 años 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.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Reclamaciones, Quejas y Sugerencias	Civil	5 años	Art. 1962 y 1939 Código Civil	Obligación de conservar durante un plazo de cinco años desde que se haya producido la contestación
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD: 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.				
<ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. - Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano. 				
Categorías de datos de carácter personal				
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, firma.				
Categorías de interesados				
Ciudadanos de la Villa de Móstoles, entre los que se pueden encontrar ciudadanos menores de edad. Padres/tutores/representantes legales.				
Comunicaciones de datos				



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 22 de 80

Ayuntamiento de Móstoles
Juzgados y Tribunales.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



3.6. Elaboración y aprobación de bases de ayudas, subvenciones, etc. al comercio y/o ciudadanía

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestión de solicitudes de becas, ayudas y subvenciones concedidas por Móstoles Desarrollo.				
Plazo de conservación				
Los datos se conservarán durante el plazo de 6 años recogido en la Ley General de Subvenciones.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Ayudas/subvenciones	Todos	6 años	Ley General de Subvenciones	
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD: 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Ley 38/2003 General de Subvenciones.				
Categorías de datos de carácter personal				
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma, Imagen. Otros Datos de Carácter Personal - Características personales: Edad, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento. - Datos económicos y financieros.				
Categorías de interesados				
Solicitantes.				
Comunicaciones de datos				
Ayuntamiento de la Villa de Móstoles.				
Transferencias Internacionales de datos				
No están previstas transferencias internacionales de datos.				



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 24 de 80

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

3.7 CONTRATOS MERCANTILES CON DOCENTES

Finalidad o uso del tratamiento				
Celebración de contratos mercantiles con profesores para el área de formación.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Documentos de contabilidad (normativa tributaria IRPF, IVA, IS)	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto. En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.
Contratos	Civil	5 años	Artículo 1964 del Código Civil	Los contratos se conservarán durante el plazo de 5 años tras su extinción.



Base jurídica de licitud o legitimación

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 este de medidas precontractuales.

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.

- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Código Civil.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Datos económicos: datos de números de cuenta.

Categorías de interesados

Profesores para la formación de Móstoles que puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por las acciones que implementen los convenios.

Comunicaciones de datos

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Seguridad Social

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

4. DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

4.1. Gestión de la contratación

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestión de la contratación de los trabajadores de Móstoles Desarrollo.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentación de registro de soportes informáticos	Laboral	4 años	Artículo 4 Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	Obligación de conservar, durante 4 años, la documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones. La vulneración de este precepto puede constituir una infracción leve. .



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 28 de 80

Datos de contratos	Laboral	10 días hábiles	Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquella.	Los empresarios están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.
Documentación Seguridad Social	Seguridad Social	4 años	Artículo 4.2 Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social	Las infracciones en materia de Seguridad Social prescriben a los 4 años.

<p>Documentación laboral o relacionada con la seguridad social</p>	<p>Laboral/Seguridad social</p>	<p>4 años</p>	<p>Artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.</p>	<p>Documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de colocación y empleo, afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones.</p> <p>Añadir toda la documentación contractual: el RD 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos y de sus copias básicas, nada establece a este respecto, por lo que análogamente aplicaremos el precepto anterior.</p>
--	---------------------------------	---------------	---	---

Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD: 6.1.b) - 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.

RGPD: 6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RGPD 9.2.b): 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.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:



- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Datos económicos: datos de números de cuenta.
- Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador. Situación laboral. Datos de la Seguridad Social.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad).

Categorías de interesados

Empleados y alumnos en prácticas.

Comunicaciones de datos

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad Autónoma de Madrid.
Seguridad Social.
SEPE.
MUTUA.
Juzgados y Tribunales.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



4.2. Gestión del personal

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de nóminas y datos del personal de Móstoles Desarrollo, incluyendo retribuciones, permisos, vacaciones, control horario, selección, bajas y jubilaciones.

Plazo de conservación

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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:

Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Almacenamiento de afiliación, altas, bajas, documentos de cotización y recibo del pago de salarios	Laboral	4 años	Artículo 21 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social	
Infracciones	Laboral	3 años	Artículo 4.1. del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	Las infracciones en el orden social a que se refiere la presente Ley prescriben a los tres años contados desde la fecha de la infracción
Documentación de registro de soportes informáticos	Laboral	4 años	Artículo 4 Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social	Obligación de conservar, durante 4 años, la documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones. La vulneración de este precepto puede constituir una infracción leve.



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 32 de 80

Datos de contratos	Laboral	10 días hábiles	Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.	Los empresarios están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.
Documentación Social	Seguridad Social	4 años	Artículo 4.2. del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	Las infracciones en materia de Seguridad Social prescriben a los 4 años.

<p>Documentación laboral o relacionada con la seguridad social</p>	<p>Laboral/Seguridad social</p>	<p>4 años</p>	<p>Artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.</p>	<p>Documentación o los registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de colocación y empleo, afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones. Añadir toda la documentación contractual: el RD 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos y de sus copias básicas, nada establece a este respecto, por lo que analógicamente aplicaremos el precepto anterior.</p>
--	---------------------------------	---------------	---	--

Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD: 6.1.b) - 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.

RGPD: 6.1.c) 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.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

RGPD 9.2.b): 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.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Datos económicos: datos de números de cuenta.
- Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador. Situación laboral. Datos de la Seguridad Social.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad).

Categorías de interesados

Empleados y personal en prácticas.

Comunicaciones de datos

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tesorería General de la Seguridad Social

Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS)

SEPE.

MUTUA.

Juzgados y Tribunales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



4.3. Información de fichaje

Finalidad o uso del tratamiento				
Control y gestión de la jornada laboral del personal, garantizando el cumplimiento de horarios, registro de entradas y salidas, gestión de ausencias, permisos y horas trabajadas,				
Plazo de conservación				
Se conservarán durante 4 años a contar desde que el fichaje fue recabado.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Registro diario de jornada	Laboral	4 años	Artículo 34.9 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.	Registro diario de jornada (horario de inicio y fin de jornada), durante 4 años.
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Artículo 34.9 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 datos de carácter personal				
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, firma y registro de entradas y salidas.				
Categorías de interesados				
Empleados.				
Comunicaciones de datos				
Juzgados y Tribunales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otras Administraciones Públicas.				
Transferencias Internacionales de datos				
No están previstas transferencias internacionales de datos.				




Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 36 de 80

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 37 de 80

5. DEPARTAMENTO DE EMPLEO

5.3. Información para el empleo / Servicio de Club de empleo

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión y ayuda a personas con dificultad para la búsqueda de empleo
Plazo de conservación
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.
Base jurídica de licitud o legitimación
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. <ul style="list-style-type: none"> - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid. - Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono.
Categorías de interesados
Usuarios residentes en la Villa de Móstoles (Preferentemente de la Comunidad de Madrid)
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 38 de 80

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

5.4. Agencia de colocación

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestión de la Bolsa de Empleo para evaluar, verificar y validar candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos y realizar una preselección de personal en función de los requerimientos de las ofertas de empleo de empresas colaboradoras, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Procesos de selección	Laboral	Final del proceso de selección	Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.	Debe conservarse hasta el final de todo el proceso de selección y, en particular, una vez ha vencido el plazo para la impugnación, reclamación o queja de candidato ... Habiéndose seleccionado el personal, notificado y, en su caso, publicado, más vencido el plazo de impugnación la prueba médica podría destruirse, a no ser que sea el motivo que ha supuesto el descarte de la persona, de modo que se conserve en el expediente global del proceso de selección.
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación. - Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. 				
Categorías de datos de carácter personal				
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma. Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma. Otros datos de carácter personal:				



- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
Datos económicos no de nómina (prestaciones y subsidios), situación laboral. Datos de la Seguridad Social.

Categorías de interesados

Personas en búsqueda o mejora de empleo mayores de 18 años.
Cualquier demandante y empresa www.Mostolesemplea.es

Comunicaciones de datos


SEPE.
Empresas adscritas.
Juzgados y Tribunales.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Otras Administraciones Públicas.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 41 de 80

5.5. Orientación laboral

Finalidad o uso del tratamiento
Prestar orientación laboral personalizada a personas en búsqueda de empleo en la Villa de Móstoles, preferente de toda la Comunidad de Madrid, incluyendo diagnóstico de situación, elaboración de CV, tutorías individualizadas y talleres grupales. También se utilizarán los datos para realizar seguimiento de la situación laboral de los usuarios y derivarlos a empresas a través de los programas de intermediación laboral.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán mientras el usuario participe en el programa de asesoramiento. Si deja de solicitar el servicio, los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y justificar la actividad ante organismos competentes.
Base jurídica de licitud o legitimación
<p>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 este de medidas precontractuales.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. - Ley 11 / 2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. <p>RGPD 9.2.b): 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.</p>
Categorías de datos de carácter personal
<p>Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.</p> <p>Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad) cuando resulte necesario para adecuar el servicio de orientación a la situación del interesado.</p>
Categorías de interesados
Personas en situación de búsqueda de empleo, incluyendo colectivos vulnerables como usuarios de Servicios Sociales o programas específicos (ej. víctimas de violencia de género, personas con discapacidad, parados de larga duración, etc.)
Comunicaciones de datos



SEPE.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



5.6. Intermediación laboral

Finalidad o uso del tratamiento

Facilitar la conexión entre empresas y candidatos, proporcionando a las empresas perfiles adecuados a sus necesidades y ofreciendo a los candidatos oportunidades laborales acordes a su experiencia y formación.

Plazo de conservación

Los datos de los candidatos permanecen en la bolsa de empleo. Si un candidato no tiene actividad durante 4 meses, su perfil queda inactivo, pero no eliminado. Puede ser reactivado a solicitud del interesado.

Base jurídica de licitud o legitimación

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 este de medidas precontractuales.
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.

- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
- Ley 11 / 2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

RGPD 9.2.b): 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.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.
- Datos económicos no de nómina (prestaciones y subsidios), situación laboral. Datos de la Seguridad Social.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad).



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 44 de 80

Categorías de interesados

Candidatos inscritos en la bolsa de empleo.
Personas de contacto de empresa registradas en la base de datos.

Comunicaciones de datos

SEPE, con carácter mensual y anualmente (ficheros XLM).

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



5.7. Procedimiento de acreditación de competencias profesionales (PAC)

Finalidad o uso del tratamiento
Ofrecer a los ciudadanos una vía alternativa para la obtención de un título oficial a través de su experiencia profesional como de su formación no reglada, con el objetivo de aumentar su nivel de cualificación y posibilidad futura de contratación.
Plazo de conservación
Los datos de los usuarios se conservarán hasta la finalización del procedimiento y, en caso de ser requeridos por la Comunidad de Madrid, podrán mantenerse por un periodo máximo de 2 años.
Base jurídica de licitud o legitimación
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. - Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIE/, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma. Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad. Otros datos de carácter personal: - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV. - Detalles de empleo: Estado de ocupación, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador. - Datos económicos no de nómina (prestaciones y subsidios), situación laboral.
Categorías de interesados
Todos los usuarios interesados en iniciar el procedimiento.
Comunicaciones de datos
Comunidad Autónoma de Madrid.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 46 de 80

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



6. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

6.1. Servicio de formación profesional para el empleo (Formación Presencial)

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestionar los procesos de selección de acceso a la formación, la coordinación con las empresas para prácticas, la gestión de la información relacionada con los alumnos y los docentes, así como la gestión de ayudas, subvenciones y becas relativas a la formación para el empleo, así como la gestión de la documentación relacionado con el pertinente organismo.				
Plazo de conservación				
Los datos se conservarán durante el periodo de 5 años desde la liquidación del curso.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentación de acciones formativas	Laboral	4 años	Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.	Conservar 4 años la documentación justificativa (facturas, justificación contable y documentos justificativos) de la realización de acciones formativas de las empresas que hayan sido objeto de bonificación.
Documentación de acciones formativas	Laboral/Administrativo	5 años	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Conservar 5 años la documentación formativa desde la liquidación del curso.
Base jurídica de licitud o legitimación				

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Publicada en el (BOE nº 78, de 1 de abril)
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Publicado en el (BOE nº 174, de 22 de julio).
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
Dentro de la normativa reguladora de subvenciones de la Comunidad de Madrid, además de las indicadas anteriormente, se recoge también la siguiente normativa:
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE nº 87, de 12 de abril).
- Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación. Publicada en el (BOE nº 239, de 5 de octubre).
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas. (BOE nº 78, de 1 de abril).

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.

Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.

Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador.

Datos económicos no de nómina (prestaciones y subsidios), situación laboral. Datos de la Seguridad Social.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad).

Categorías de interesados

Alumnos (+16 años) y docentes.

Comunicaciones de datos

Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid.

SEPE y organismos pertinentes (diferentes Ministerios).

Transferencias Internacionales de datos



Registro de Actividades de Tratamiento


Móstoles Desarrollo

Página 49 de 80

No están previstas transferencias internacionales de datos.


Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 50 de 80

6.2. Formación online

Finalidad o uso del tratamiento
Gestionar los cursos gratuitos ofertados por Móstoles Desarrollo, incluyendo la inscripción de los participantes y el seguimiento de los cursos.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán durante el periodo de 5 años desde la realización de las acciones formativa.
Base jurídica de licitud o legitimación
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 este de medidas precontractuales.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, NIF/NIE/Pasaporte, correo electrónico, firma. Otros datos de carácter personal: sexo, localidad. Datos de carácter formativo: titulación.
Categorías de interesados
Ciudadanos de la Villa de Móstoles (que vivan, trabajen o estudien) a partir de 16 años.
Comunicaciones de datos
No se realizan comunicaciones de datos.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 51 de 80

7. DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO

7.1. Servicio de empresas y emprendimiento

Finalidad o uso del tratamiento
Atención a empresas y emprendedores, autónomos y comercios del municipio para proporcionarles información sobre ayudas, servicios y formación especializada de interés.
Plazo de conservación
Los datos 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.
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 f): Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de contacto: nombre y apellido del responsable, teléfono móvil y correo electrónico, DNI/NIF/Pasaporte, datos bancarios.
Categorías de interesados
Empresas, autónomos, emprendedores, establecimientos comerciales y hosteleros comercios de la Villa de Móstoles.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

7.2. Formación especializada de interés para las empresas

Finalidad o uso del tratamiento
Gestionar el acceso a formación especializada para empresas, autónomos y personas físicas de interés para mejorar su actividad empresarial, así como garantizar el acceso seguro y controlado a los recursos de formación.
Plazo de conservación
Los datos se conservan durante un plazo de 5 años para cumplir con la finalidad del tratamiento, la gestión y la organización de los cursos.
Base jurídica de licitud o legitimación
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 este de medidas precontractuales.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de contacto: nombre y apellido del responsable, teléfono móvil y correo electrónico.
Categorías de interesados
Emprendedores y personas físicas interesadas en la creación de nuevas empresas. Tejido empresarial y comercial.
Comunicaciones de datos
No se comunican los datos a terceros, excepto en casos puntuales requeridos por las administraciones públicas competentes en la materia.
Transferencias Internacionales de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



7.3. Servicio de emprendimiento

Finalidad o uso del tratamiento
Ofrecer asesoramiento integral a emprendedores sobre la creación y gestión de empresas, incluyendo información sobre formas jurídicas, trámites legales con Administraciones Públicas, obligaciones fiscales, opciones de financiación (ICO, AvalMadrid, ENISA), ayudas y subvenciones, así como apoyo en la elaboración del Plan de Empresa y los Estados Financieros Previsionales. También se facilita la tramitación online de la constitución de empresas a través del Punto PAE del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán durante el usuario reciba asesoramiento y apoyo en el proceso de emprendimiento y durante un plazo máximo de 5 años. En el caso de que el asesoramiento termine o el usuario no necesite más apoyo, los datos se eliminarán cuando ya no sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
Base jurídica de licitud o legitimación
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 este de medidas precontractuales. 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. <ul style="list-style-type: none">- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.- Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.- Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de contacto: nombre y apellido del responsable, teléfono móvil y correo electrónico.
Categorías de interesados
Emprendedores y personas interesadas en la creación de nuevas empresas.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo


Página 54 de 80

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 55 de 80

7.4. Gestión y difusión de campañas de dinamización

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión y difusión de los eventos promovidos por Móstoles Desarrollo.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán durante el tiempo en que el usuario reciba asesoramiento y apoyo en el proceso de emprendimiento y durante un máximo de 5 años. En el caso de que el asesoramiento termine o el usuario no necesite más apoyo, los datos se eliminarán cuando ya no sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
Base jurídica de licitud o legitimación
Art. 6.1.b) 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.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: nombre y apellido, correo electrónico.
Categorías de interesados
Participantes. Intervinientes. Representante legal o voluntario.
Comunicaciones de datos
Prensa. Usuarios web o RRSS. Instituciones (Ayuntamientos, concejalías, de la Comunidad de Madrid, únicamente de datos accesibles al público)
Transferencias Internacionales de datos
El uso de redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube implica la transferencia de datos personales fuera del Espacio Económico Europeo (EEE). Actualmente, estas entidades basan dichas transferencias en las garantías de las Cláusulas Contractuales Tipo (SCC, por sus siglas en inglés), conforme a lo establecido por la normativa del



Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Aunque existe el nuevo marco de transferencia de datos UE-EE.UU. (Data Privacy Framework, desde julio de 2023), las redes sociales mencionadas no cuentan por sí mismas con una decisión de adecuación específicamente emitida por la Comisión Europea. Por ello, estas empresas deben adoptar salvaguardias adicionales, como medidas técnicas y organizativas, para garantizar un nivel adecuado de protección de los datos personales transferidos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

7.4.1. Grabadores de datos

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión, actualización y publicación del directorio digital de establecimientos de Móstoles (“Todo está en Móstoles”), incluyendo la verificación de datos, altas voluntarias de comercios y soporte para la administración de su ficha en web y app, así como la habilitación de funcionalidades de ecommerce/marketplaces para la promoción y difusión de los servicios de los establecimientos adheridos.

Plazo de conservación

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y, en todo caso, durante los plazos legalmente establecidos y el tiempo necesario para la formulación, ejercicio o defensa de posibles reclamaciones y responsabilidades.

En particular:

- Cuenta de usuario: mientras la cuenta esté activa y, tras la baja, durante el tiempo necesario para gestionar la solicitud y atender posibles responsabilidades (en su caso, con bloqueo de datos).
- Formulario “Participa” / alta de establecimientos: mientras el establecimiento permanezca dado de alta o sea necesario para tramitar y gestionar su participación; tras la baja, solo el tiempo imprescindible para acreditar la gestión y atender posibles reclamaciones (con bloqueo cuando proceda).
- Comunicaciones informativas: hasta que el usuario se dé de baja o revoque su consentimiento/oposición, conservando evidencias mínimas de la gestión de la baja cuando sea necesario.
- Registros técnicos y seguridad: durante el tiempo estrictamente necesario para garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de la plataforma.
- Geolocalización: únicamente mientras la funcionalidad esté activada y durante el tiempo necesario para prestar el servicio solicitado.

Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD 6.1. a): Cuando el usuario se suscribe o acepta recibir comunicaciones informativas no imprescindibles para el servicio; cuando consiente el uso de su imagen para material audiovisual y difusión en web/prensa/redes; cuando habilita permisos del dispositivo (cámara de su dispositivo móvil) para el escaneo de QR, en los términos



indicados.

RGPD 6.1 b): Ejecución de un contrato o aplicación de medidas precontractuales: Para gestionar el registro y el uso de la cuenta de usuario en la plataforma y para tramitar la solicitud de participación/alta del establecimiento y gestionar operativamente la relación derivada de dicha adhesión (creación, mantenimiento y actualización de la ficha), en la medida en que sea necesario para prestar el servicio solicitado.

RGPD 6.1 e): Cumplimiento de una misión realizada en interés público / ejercicio de poderes públicos: Para el desarrollo de actuaciones propias de Móstoles Desarrollo relacionadas con la promoción y dinamización del tejido empresarial y comercial del municipio, incluyendo la gestión del directorio y acciones de impulso del comercio local.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RGPD 6.1. f): el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado: Para garantizar la seguridad de la plataforma, prevenir el fraude, gestionar incidencias técnicas y mantener la continuidad del servicio (por ejemplo, registros de acceso y medidas antiabuso), siempre que no prevalezcan los derechos y libertades de los interesados.

Categorías de datos de carácter personal

Usuario en el directorio activo:

- Nombre y apellido.
- Correo
- Nombre de usuario

Datos de geolocalización

Categorías de interesados

- Personas físicas que actúan como propietarios/administradores/persona de contacto de establecimientos
- Usuarios visitantes web/app (identificadores online) y usuarios que usan geolocalización

Comunicaciones de datos

Ayuntamiento de Móstoles

Transferencias Internacionales de datos

Utilizamos Google Analytics para obtener métricas agregadas de uso y procedencia (geolocalización a nivel de distrito o zona) con el fin de analizar el volumen de accesos sin identificar individualmente a los usuarios. No obstante, el funcionamiento de esta herramienta implica el tratamiento de identificadores en línea por parte de Google LLC, lo que conlleva transferencias internacionales a EE. UU. amparadas en el EU-U.S. Data Privacy Framework (Decisión de Adecuación del art. 45 RGPD). De forma complementaria, se aplican medidas de seudonimización y anonimización de IP nativas para asegurar un nivel de privacidad equivalente al estándar europeo.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 58 de 80

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



7.5. REGISTRO DE PONENTES

DEPARTAMENTOS IMPLICADOS: DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y EMPLEO

Finalidad o uso del tratamiento

Gestión de los datos de los ponentes para su participación en charlas, conferencias, eventos o cursos organizados por Móstoles Desarrollo. Asimismo, con el fin de darle difusión, se realizará captación de la imagen y voz en el evento impartido por el ponente, así como difusión de los mismo en el canal de YouTube de Móstoles Desarrollo.

Plazo de conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para gestionar la participación del ponente. Finalizada la misma, se mantendrán bloqueados durante los plazos legalmente establecidos para atender posibles responsabilidades y obligaciones contables y fiscales (hasta 6 años a efectos mercantiles y 4 años a efectos tributarios).

Las imágenes y grabaciones destinadas a difusión se conservarán hasta la revocación del consentimiento del ponente.

Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Documentos de contabilidad (normativa tributaria IRPF, IVA, IS)	Fiscal	4 años	Artículos 66 a 70 Ley General Tributaria	El período general de prescripción de las obligaciones tributarias es de 4 años. En lo que respecta a las declaraciones fiscales, el período de prescripción de 4 años se empieza a contar a partir del día en que finaliza el plazo de presentación voluntario del impuesto. En caso de que haya habido una actuación posterior de la Administración (inspección, comprobación parcial) o del sujeto pasivo (declaración rectificativa, recurso) que haya interrumpido la prescripción, empieza un nuevo plazo de 4 años a partir de esa actuación. No obstante, es recomendable guardar la documentación fiscal 10 años, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre.



Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD 6.1 a): Consentimiento del ponente para la difusión de su imagen y voz en el canal de YouTube de Móstoles Desarrollo.

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 este de medidas precontractuales.

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.

- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen/voz, firma.

Otros datos de carácter personal:

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV.
- Datos económicos: datos de números de cuenta.

Categorías de interesados

Ponentes

Representantes del ponente (si procede)

Comunicaciones de datos

Agencia Estatal de Administración Tributaria.


Seguridad Social.

Transferencias Internacionales de datos

Al publicar los vídeos en YouTube, pueden realizarse transferencias de datos a Google LLC y/o sus filiales en Estados Unidos. Estas transferencias se amparan en la Decisión de adecuación de la Comisión Europea para el EU-US Data Privacy Framework. Google LLC (incluida YouTube LLC) está certificada en dicho marco. Cuando la Decisión no resultase aplicable, utilizaremos las Cláusulas Contractuales Tipo de la UE y, en su caso, medidas complementarias.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 61 de 80

8. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

8.1. Campañas de email marketing

Finalidad o uso del tratamiento
Gestionar el envío de campañas de email marketing para la difusión de información relevante sobre formación, empleo o empresas.
Plazo de conservación
Los datos del correo electrónico se conservarán hasta que se produzca la revocación del consentimiento o ejercicio de derecho de supresión u oposición.
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 a): Consentimiento para recibir comunicaciones comerciales relacionadas con la actividad de la empresa. RGPD 6.1 f): Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, correo electrónico.
Categorías de interesados
Empresas, autónomos y personas físicas interesadas.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

8.2. Organización de ferias y eventos

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestionar la inscripción y participación en ferias y eventos organizados por Móstoles Desarrollo, facilitando información y promoviendo la participación de empresas, autónomos y ciudadanos en actividades de interés económico y social.				
Plazo de conservación				
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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Documentos de contabilidad	Mercantil	6 años	Art. 30 Código Comercio	
Base jurídica de licitud o legitimación				
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 este de medidas precontractuales.				
RGPD 6.1 e) Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.				
<ul style="list-style-type: none"> - Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. - Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. - Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes. 				
Categorías de datos de carácter personal				
Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono y empresa.				
Categorías de interesados				
Empresas, autónomos y ciudadanos de la Villa de Móstoles interesados en los eventos.				
Comunicaciones de datos				
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.				



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 63 de 80

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

8.3. Redes sociales

Finalidad o uso del tratamiento
Gestionar la presencia en redes sociales, facilitando la comunicación y difusión de información relevante sobre las actividades y servicios de Móstoles Desarrollo.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán hasta que se produzca la revocación del consentimiento o ejercicio de derecho de supresión u oposición
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 a): Consentimiento para la publicación de imágenes.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, correo electrónico.
Categorías de interesados
Usuarios de redes sociales.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
El uso de redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube implica la transferencia de datos personales fuera del Espacio Económico Europeo (EEE). Actualmente, estas entidades basan dichas transferencias en las garantías de las Cláusulas Contractuales Tipo (SCC, por sus siglas en inglés), conforme a lo establecido por la normativa del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Aunque existe el nuevo marco de transferencia de datos UE-EE.UU. (Data Privacy Framework, desde julio de 2023), las redes sociales mencionadas no cuentan por sí mismas con una decisión de adecuación específicamente emitida por la Comisión Europea. Por ello, estas empresas deben adoptar salvaguardias adicionales, como medidas técnicas y organizativas, para garantizar un nivel adecuado de protección de los datos personales transferidos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la




Registro de Actividades de Tratamiento

Mostoles Desarrollo

Página 65 de 80

Política de protección de datos y seguridad de la información de Mosto RE Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 66 de 80

8.4. Usuarios web

Finalidad o uso del tratamiento
Atender las peticiones de información, sugerencias de los interesados a través de los formularios de la página web; llevar a cabo la gestión de las cookies de la página web, así como la suscripción de la newsletter o envío de información comercial.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán hasta que se produzca la revocación del consentimiento o ejercicio de derecho de supresión u oposición
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 a): Consentimiento del interesado.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de Carácter Identificativo: Nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono.
Categorías de interesados
Usuarios de la página web.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
El uso de redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube implica la transferencia de datos personales fuera del Espacio Económico Europeo (EEE). Actualmente, estas entidades basan dichas transferencias en las garantías de las Cláusulas Contractuales Tipo (SCC, por sus siglas en inglés), conforme a lo establecido por la normativa del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Aunque existe el nuevo marco de transferencia de datos UE-EE.UU. (Data Privacy Framework, desde julio de 2023), las redes sociales mencionadas no cuentan por sí mismas con una decisión de adecuación específicamente emitida por la Comisión Europea. Por ello, estas empresas deben adoptar salvaguardias adicionales, como medidas técnicas y organizativas, para garantizar un nivel adecuado de protección de los datos personales transferidos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el




Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 67 de 80

que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 68 de 80

9. VIVERO DE EMPRESAS

9.1. Gestión de asesores, preincubados y viveristas

Finalidad o uso del tratamiento

La finalidad del tratamiento es gestionar y hacer seguimiento de los proyectos de asesoría, preincubación y vivero de empresas, incluyendo la recopilación de datos para informes, comunicaciones periódicas y facturación.

Plazo de conservación

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, y, cuando resulte de aplicación, se conservarán conforme a los plazos que se indican a continuación:

Base jurídica de licitud o legitimación

RGPD 6.1 a) Consentimiento del interesado para el envío de newsletter y autorización de imagen con consentimiento: autorización de imágenes.

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 este de medidas precontractuales.

RGPD 6.1 c): Tratamiento 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre, apellido y correo electrónico.

Preincubados y viveristas: Nombre, apellido, DNI, dirección física, correo electrónico, teléfono, número de cuenta, tipo de actividad (por ejemplo, área de servicio, venta al por menor, consultoría de marketing, etc.)

Otros datos de carácter personal:

- Datos económicos: datos de números de cuenta.

Categorías de interesados

Asesores.

Preincubados.

Viveristas.

Comunicaciones de datos



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 69 de 80


No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.


Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 70 de 80

9.2. Envío de newsletter

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de las comunicaciones informativas en relación con las actividades que lleva a cabo por el vivero de empresas.
Plazo de conservación
Los datos se conservarán hasta que se produzca la revocación del consentimiento o ejercicio de derecho de supresión u oposición
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1.a) Consentimiento del interesado.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre, apellido, correo electrónico.
Categorías de interesados
El propio interesado.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 71 de 80

10. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

10.1. Servicio de calidad

Finalidad o uso del tratamiento
Garantizar el cumplimiento de estándares de calidad y realizar auditorías internas y externas.
Plazo de conservación
Los datos 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.
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 f): Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono.
Categorías de interesados
Empleados. Proveedores. Usuarios de servicios públicos. Representantes de entidades colaboradoras.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 72 de 80

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



10.2. Servicio de logística

Finalidad o uso del tratamiento
Gestión de la información asociada a la logística de Móstoles Desarrollo, que incluye la recopilación, registro y seguimiento de incidencias y requerimientos relacionadas con el uso de equipos, mobiliario y desperfectos, así como la generación de estadísticas para la mejora de procesos internos y la gestión del mantenimiento de la empresa con el fin de cumplir con el estándar internacional de los sellos de calidad.
Plazo de conservación
Los datos 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.
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 f): Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.
Categorías de datos de carácter personal
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono.
Categorías de interesados
Empleados. Solicitantes. Proveedores o colaboradores externos.
Comunicaciones de datos
No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.
Transferencias Internacionales de datos
No están previstas transferencias internacionales de datos.
Medidas de seguridad, técnicas y organizativas
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



10.3. Servicio de prevención de riesgos laborales

Finalidad o uso del tratamiento				
Gestionar la prevención de riesgos laborales, organizar los puestos de trabajo y llevar a cabo la vigilancia de la salud de los empleados mediante reconocimientos médicos y seguimiento de su estado de salud.				
Plazo de conservación				
Los datos se conservarán durante un plazo de 5 años desde la finalización de la relación laboral, salvo aquellos relativos a los controles de estado de salud, que deberán conservarse mientras el trabajador preste sus servicios en Móstoles Desarrollo.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Concierto con el Servicio de Prevención, plan de prevención, planificación de la actividad preventiva o plan de emergencia, documentación sobre información y formación de los trabajadores, evaluación de riesgos	Prevención de riesgos laborales	5 años	Artículo 4.3. del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	
Documentación controles de estado de salud	Prevención de riesgos laborales	Durante el tiempo que el prestador preste servicios a la organización	Artículo 23 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva". Art 23. Documentación.



				<p>(:..)"2. En el momento de cesación de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior."</p> <p>En ese apartado anterior, entre otros, se recoge lo siguiente "d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo".</p> <p>Por lo que siendo esto así a mi entender toda la documentación relativa a los controles del estado de salud de los trabajadores deberían conservarse como mínimo, durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios en la organización.</p>
--	--	--	--	--

Base jurídica de licitud o legitimación

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 este de medidas precontractuales.

RGPD 6.1 c): Tratamiento 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

RGPD 9.2.b): 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.

Categorías de datos de carácter personal

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, correo electrónico y teléfono.

Otros datos de carácter personal:

- Datos profesionales: centro de trabajo y categoría laboral.



Categorías especiales de datos: datos relativos a la capacidad laboral del trabajador, información sobre apto o no apto, así como el grado de porcentaje de discapacidad.

Categorías de interesados

Empleado.

Comunicaciones de datos

Se prevén cesiones a entidades encargadas de realizar la revisión médica de los empleados, así como a entidades aseguradoras, mutuas y cualquier otra autoridad competente en la materia en base a una obligación legal.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.



11. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

11.1. Gestión de usuarios

Finalidad o uso del tratamiento				
La finalidad es gestionar el acceso seguro de los usuarios a los sistemas de información de la entidad mediante la creación y control de sus cuentas, garantizando los permisos adecuados según su rol.				
Plazo de conservación				
Los datos 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.				
Actividad de tratamiento	Sector	Plazo de conservación	Referencia Legal	Comentarios
Infracciones normativas de protección de datos	Protección de datos	3 años	Título IX Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	Prescribirán las infracciones: - Muy graves, a los 3 años. - Graves, a los 2 años. - Leves, al año.
Infracciones de la sociedad de la información y comercio electrónico	Comercio electrónico	3 años	Artículo 45 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.	Prescribirán las infracciones: - Muy graves, a los 3 años. - Graves, a los 2 años. - Leves, a los 6 meses.
Base jurídica de licitud o legitimación				
RGPD: 6.1.b) 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. RGPD 6.1 c): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.				



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 78 de 80

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

Categorías de datos de carácter personal

Datos identificativos de usuario en el directorio activo: Nombre y apellido, correo

Categorías de interesados

Empleados.

Comunicaciones de datos


No se realizan Comunicaciones de datos.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.

	Registro de Actividades de Tratamiento	
	Móstoles Desarrollo	Página 79 de 80

11.2. Servicio de back-ups

Finalidad o uso del tratamiento
Asegurar la continuidad de los sistemas mediante la rápida restauración de la información y la protección de los datos almacenados, así como realizar, proporcionar y almacenar las copias del servidor cuando sea necesario.
Plazo de conservación
Los datos 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, atendiendo también al plazo de conservación y retención aplicado por los diferentes departamentos de Móstoles Desarrollo.
Base jurídica de licitud o legitimación
RGPD 6.1 f): Tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.
Categorías de datos de carácter personal
<p>Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.</p> <p>Otros Datos de Carácter Personal: Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad.</p> <p>Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.</p> <p>Otros datos de carácter personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional, CV. - Datos económicos: datos de números de cuenta. - Detalles de empleo: Fecha de antigüedad de desempleo, Categoría/grado; Puestos de trabajo; Historial del trabajador. Datos económicos no de nómina (prestaciones y subsidios), situación laboral. Datos de la Seguridad Social. <p>Datos especialmente protegidos: Datos de salud (resolución de las incapacidades y grado de incapacidad).</p>
Categorías de interesados
<p>Empleados y personal en prácticas.</p> <p>Preincubados.</p> <p>Viveristas.</p> <p>Proveedores.</p> <p>Terceros.</p>



Registro de Actividades de Tratamiento

Móstoles Desarrollo

Página 80 de 80

Comunicaciones de datos

No se realizan Comunicaciones de datos a terceros.

Transferencias Internacionales de datos

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad, técnicas y organizativas

Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del 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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de Móstoles Desarrollo.