**Protocolo, Honores y distinciones**

|  |
| --- |
| **Fines del Tratamiento** *¿Para qué tratamos los datos personales?* |
| Datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios y/o que han sido objeto de otorgamiento de honores o distinciones por parte del Ayuntamiento. |
| **Delegado de protección de datos** *¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?* |
| LEFEBVRE EL DERECHO (Mónica Sánchez Girao)  [giraom@yahoo.es](mailto:giraom@yahoo.es) |
| **Base de legitimación** *¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?* |
| Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD;Interés público en base al art. 6.1 e) RGPD; |
| **Detalle base de legitimación** |
| - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| **Categoría de los afectados** *¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?* |
| Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participen o asistan a actos protocolarios organizados por la Administración o a los que la Administración haya concedido honores o distinciones. |
| **Categoría de Datos Personales** *¿Qué datos personales tratamos?* |
| -Datos identificativos; Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo. |
| **Categorías de destinatarios de comunicaciones** *¿A quién se comunica o cede la información*? |
| - Medios de comunicación |
| **Transferencias Internacionales** *¿Realizamos transferencia internacional de datos?* |
| No existen transferencias internacionales de datos previstas |
| **Plazos previstos de supresión** *¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?* |
| Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterio de conservación, en cumplimiento de la Ley |
| **Medidas de seguridad** *¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?* |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. |