



Servicios públicos de Candelaria

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

**Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y
Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria
(EPELCAN)**

HOJA DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN			
Título	Registro de actividad de tratamiento. EPELCAN		
Entregable	2512304731-RA-REGISTRO_ACTIVIDADES. EPELCAN.v.2.docx		
Nombre del Fichero	2512304731-RA-REGISTRO_ACTIVIDADES. EPELCAN.v.2.docx		
Autor	AIXA CORPORE, S.L.		
Versión/Edición	V.2.0	Fecha Versión	30/12/2025
Aprobado por	EPELCAN	Fecha Aprobación	24/08/2026
Revisado por	Delegado/a de Protección de Datos	Nº Total Páginas	46

REGISTRO DE CAMBIOS				
Versión	Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
V.1.0	Creación del documento	AIXA CORPORE	PD	FECHA
V.2.0	Revisión periódica. Actualización de los datos del DPD	AIXA CORPORE	PD	30/12/2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	5
Datos del Responsable Del Tratamiento:	5
Datos del Delegado de Protección De Datos:	5
2. TRATAMIENTOS	6
ACCIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
Órganos de Gobierno	6
Tablón de Anuncios y Edictos	7
Canal de Denuncias	8
PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	9
Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	9
ASUNTOS JURÍDICOS	10
Procedimientos judiciales: contenciosos administrativos, civiles, laborales, penales	10
Responsabilidad patrimonial	12
Convenios, acuerdos y pactos de colaboración	13
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	14
Registro General de entrada y salida de documentos	14
GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	15
Organización de los recursos humanos.....	15
Selección y provisión de puestos de trabajo.....	17
Formación del personal	18
Expedientes de personal laboral	19
Situaciones administrativas	21
Condiciones laborales y régimen disciplinario.....	22
Sistema retributivo y previsión social.....	24
Prevención, seguridad y salud laboral	25
Negociación colectiva, relaciones laborales	27
GESTIÓN DOCUMENTAL, NUEVAS TECNOLOGÍAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	29
Gestión del Archivo de EPELCAN.....	29
Transparencia activa y pasiva	30
Ejercicios de derechos en materia de protección de datos.....	31
Radio Municipal.....	32
GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	33
Gestión Financiera y Presupuestaria	33
Gestión de la Contabilidad y la Tesorería	35
Precios públicos	36
Gestión de terceros	37
Gestión de la Contratación.....	38
GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y BIENES	39
Gestión del patrimonio y bienes municipales.....	39
SERVICIOS MUNICIPALES	40

Atención y relación con usuarios de servicios municipales.....	40
Servicios sociales y dependencia: Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)	41
Educación e infancia: Gestión de la Escuela Infantil de los Menceyes	43
Movilidad y estacionamiento: Gestión del aparcamiento municipal de la Cardonera.....	44
Vivienda pública: Registro público de demandantes de vivienda de protección pública.	45

1. INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento recoge las actividades de tratamiento de datos de carácter personal efectuadas por la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (en adelante, EPELCAN) como **responsable del tratamiento y encargado del tratamiento de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN).**

Datos del Responsable Del Tratamiento:

Nombre	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
Dirección	C. Frailes Dominicos, 2, 38509 Candelaria, Santa Cruz de Tenerife
Teléfono	922 51 78 73
Correo-e	epelcan@candelaria.es
Web	https://epelcan.sedelectronica.es/

Conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, **ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)**, ha nombrado un Delegado de Protección de Datos (DPO), ya que se encuentra en uno de los supuestos establecidos en el artículo 37 RGPD (*Autoridades y organismos públicos; responsable o encargados que tengan entre sus actividades principales las operaciones de tratamiento que requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala; o responsable o encargados que tengan entre sus actividades principales el tratamiento a gran escala de datos sensibles*) que viene reforzado por lo establecido en el artículo 34 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD): (*colegios profesionales y sus consejos generales; centros docentes; entidades que exploten redes y presten servicios de comunicación electrónica; prestadores de servicios de la sociedad de la información; entidades de crédito; establecimientos financieros; entidades aseguradoras y reaseguradoras; empresas de inversión; distribuidores y comercializadores de energía eléctrica; entidades responsables de ficheros comunes; entidades de publicidad y prospección comercial; centros sanitarios; entidades cuyo objeto sea la emisión de informe comercial; operadores de juego; empresas de seguridad privada; federaciones deportivas*).

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son los siguientes:

Datos del Delegado de Protección De Datos:

Nombre:	AIXA CORPORE S.L.
Dirección:	Calle Fernández Navarro 19 Local 1, 38003 - Santa Cruz de Tenerife
Teléfono:	922625942
Correo-e:	dpd@candelaria.es

2. TRATAMIENTOS

ACCIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos de Gobierno

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno.
Finalidad	Constitución de los órganos de gobierno de EPELCAN y el cumplimiento de las obligaciones legales vinculadas con los mismos, entre las que se incluyen los nombramientos, renunciaciones, ceses, delegación o revocación de competencias, tramitación de las sesiones de los órganos de gobierno, decretos y resoluciones, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Miembros/as electos/as, empleados/as públicos/as.
Categorías de Datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIE; Dirección postal y electrónica; Teléfono de contacto, Firma Datos académicos y profesionales: Cargo público desempeñado; Fecha de nombramiento, cese, renuncia o delegación de competencias; Participación en órganos colegiados (Pleno, Comisiones, Junta de Gobierno, etc.); Trayectoria profesional (si se incluye en expedientes o publicaciones oficiales) Datos de carácter especial: Partido Político, votaciones y posicionamientos públicos Datos académicos: Formación académica (en caso de ser publicada o requerida para el cargo) Datos de imagen y voz: Grabaciones de sesiones plenarias o comisiones; Fotografías oficiales
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.

Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Tablón de Anuncios y Edictos

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
Finalidad	Gestión del tablón de edictos de EPELCAN. Tramitación de solicitudes para la publicación en el tablón de anuncios y edictos de los actos y comunicaciones que deban publicarse por disposición legal o reglamentaria
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: solicitantes, personas interesadas cuyos datos puedan publicarse en Tablón de anuncios y edictos de EPELCAN.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Cualquier otro dato que se indique en la solicitud.
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal. Publicación en el tablón de anuncios de EPELCAN. Boletines Oficiales.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.
----------------------	---

Canal de Denuncias

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
-----------------------------	--

DPD	AIXA CORPORE S.L.
-----	-------------------

Legitimación	Artículo 6.1.c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Artículo 6.1.a) RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para el fin específico. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero.
--------------	--

Finalidad	Gestión de los expedientes (denuncias, consultas y sanciones) en el procedimiento al que se refiere el Artículo 9 de la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
-----------	--

Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
---------------------------	--

Categorías de interesados	Ciudadanía, empleados públicos/as, miembros electos
---------------------------	---

Categorías de Datos	Datos del denunciante si la denuncia no es anónima: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono. Datos recogidos en la denuncia, incluidas las categorías especiales de datos. Datos del denunciado, testigos y resto de personas afectadas: Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/Documento identificativo, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos recogidos en la denuncia, incluidas las categorías especiales de datos. Datos de la denuncia y derivados de la tramitación del expediente: Número de denuncia y número de identificador Descripción de los hechos objeto de la denuncia Datos derivados de la investigación Infracciones y sanciones penales, administrativas y disciplinarias.
---------------------	--

Destinatarios	Responsable del Sistema Interno de Información
---------------	--

	Entidad proveedora de la plataforma de gestión el canal de denuncias: Plataforma GESTIONA Autoridades judiciales y policiales, Ministerio Fiscal o a autoridad administrativa competente en el marco de la investigación y gestión del expediente penal, disciplinario o sancionador. Delegado de Protección de Datos Asesoría jurídica Otros terceros prestadores de confianza Organismos públicos por obligación legal.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. 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. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.
Finalidad	Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones relativas al buen o mal funcionamiento de los servicios municipales
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.

Categorías de interesados	Personas físicas y jurídicas: ciudadanía, residentes, solicitantes, personas usuarias, representantes legales, empresas, asociaciones, fundaciones, etc.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Cualquier otro dato que se indique en la solicitud.
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

ASUNTOS JURÍDICOS

Procedimientos judiciales: contenciosos administrativos, civiles, laborales, penales

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 9.2.f): tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. RGPD: Artículo 9.2.g): tratamiento necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Leyes de Procedimiento: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

	Normativa específica sobre la que se asientan los derechos que se ejerciten. Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas.
Finalidad	Gestión de asuntos jurídicos, procedimientos judiciales y demás competencias consultivas vinculadas a EPELCAN. Tramitaciones relativas a la gestión de procedimientos administrativos y judiciales, así como la defensa jurídica de EPELCAN en contenciosos administrativos, judiciales o extrajudiciales
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: personas afectadas, demandantes; representantes legales; testigos; procuradores; notarios; registradores y cualesquiera otras personas implicadas en litigios o procedimientos judiciales y administrativos donde sea parte EPELCAN.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), N.º Seguridad Social, Tarjeta Sanitaria. Categorías Especiales de Datos: Datos de salud; Afiliación sindical, colectivos vulnerables. Características Personales: Datos de estado civil; edad; Datos de familia; Sexo; Fecha y Lugar de nacimiento; Nacionalidad; Lengua Materna. Circunstancias Sociales: Características de alojamiento, vivienda; Situación militar; Propiedades, posesiones; Aficiones y estilo de vida; Pertinencia a clubes, asociaciones; Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Formación; Titulaciones; Experiencia Profesional; Vida laboral; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Detalles de Empleo: Cuerpo/escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador/a; Nómina; Deducciones impositivas/impuestos; Pensiones; Jubilación; Subsidios; Beneficios. Económicos, Financieros y de Seguros: Ingresos; Rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito. Datos de condenas y delitos; Infracciones administrativas. Otros datos: Aquellos otros que sean necesarios para el ejercicio de acciones administrativas o judiciales, en razón al procedimiento o cuestión jurídica debatida.
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal Asesoría jurídica del ayuntamiento. Ministerio Fiscal. Juzgados o Tribunales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades aseguradoras. Entidades financieras.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.

Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Responsabilidad patrimonial

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 9.2.f): tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. RGPD: Artículo 9.2.g): tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Finalidad	Gestión de expedientes y procedimientos de responsabilidad patrimonial en EPELCAN.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: ciudadanía, residentes, personas propietarias, beneficiarias, representantes legales y cualesquiera otras personas implicadas en el expediente de responsabilidad patrimonial (afectados, testigos, peritos, aseguradoras, etc.)
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Categorías Especiales de Datos: Salud. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Seguro de responsabilidad civil. Datos de infracciones administrativas. Otra información relacionada con el expediente de responsabilidad patrimonial.
Destinatarios	Gobierno de Canarias.

	Juzgados y Tribunales. Entidades aseguradoras. Organismos y Administraciones Públicas con competencias en la materia. Entidades bancarias.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Convenios, acuerdos y pactos de colaboración

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 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. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Finalidad	Gestión de convenios suscritos por EPELCAN para el desarrollo y ejecución de sus competencias, así como la tramitación de las actuaciones previstas en los mismos
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas y jurídicas: cargos públicos, representantes de entidades, empresas, administraciones públicas y personas jurídicas firmantes de los convenios suscritos con EPELCAN.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Detalles de Empleo: Cargo/Puesto en la entidad a la que representa.

Destinatarios	No están previstas las comunicaciones de datos salvo obligación legal o según lo previsto en el convenio suscrito que habilite dicha comunicación.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Registro General de entrada y salida de documentos

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. 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. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
Finalidad	Gestión de todos los documentos que recibe o remite EPELCAN. Registro, seguimiento y localización de documentos, así como la recogida de información y solicitudes generales.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: ciudadanía, solicitantes, personas usuarias, proveedores, personas físicas que remitan o sean destinatarias de documentos por parte de EPELCAN, representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Otros datos asociados a la solicitud y a la naturaleza del procedimiento o documento presentado.

	Información comercial. Empleo.
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal. Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la ley 39/2015.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Organización de los recursos humanos

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo. - Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero.

Finalidad	Tramitación y aprobación de la Oferta de Empleo Público, Relación de Puestos de Trabajo.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: empleados/as públicos/as de EPELCAN.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud, Afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, representante sindical. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de la nómina, Créditos, Préstamos, Avaes, Deducciones impositivas, Baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior, Retenciones judiciales, Otras retenciones. Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Otros datos: Datos de infracciones administrativas, Datos de control de presencia (data/hora entrada, data/hora salida, IP fichaje, motivo de ausencia), Datos relativos a la acción social.
Destinatarios	Servicio Público de Empleo. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Selección y provisión de puestos de trabajo

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as. RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.
Finalidad	Tramitación y gestión bolsa de empleo, expedientes de oposición, concurso-oposición, concurso de méritos, contratación temporal, nombramientos, reconocimiento grado de personal, concursos de traslados, comisiones de servicio, permutas, adscripciones a los puestos, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: solicitantes y participantes en procesos selectivos y bolsas de empleo, personas candidatas, representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a.
Destinatarios	Servicio Público de Empleo.

	Instituto Nacional de la Seguridad Social. Boletines Oficiales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Formación del personal

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.
Finalidad	Gestión del plan de formación de EPELCAN. Gestión y tramitación de cursos de formación y perfeccionamiento para personal de EPELCAN. Registro de asistencia y certificaciones, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: personal de EPELCAN, formadores y docentes que impartan los cursos de formación.

Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº de registro personal, Imagen, Voz. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
Destinatarios	Instituto Canario de Administración Pública. Instituto Nacional de Administración Pública. Administración Tributaria. Entidades financieras para la gestión de pagos. Representantes de los trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Expedientes de personal laboral

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Finalidad	Gestión y tramitación de los expedientes del personal
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personal laboral de EPELCAN
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud, Afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales), representante sindical. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de la nómina, Créditos, Préstamos, Avaes, Deducciones impositivas, Baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior, Retenciones judiciales, Otras retenciones. Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Otros datos: Datos de infracciones administrativas, Datos de control de presencia (data/hora entrada, data/hora salida, IP fichaje, motivo de ausencia)
Destinatarios	Servicio Público de Empleo. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.
----------------------	---

Situaciones administrativas

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
-----------------------------	--

DPD	AIXA CORPORE S.L.
-----	-------------------

Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.- Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero.
--------------	---

Finalidad	Tramitación expedientes de excedencias, servicios especiales, compatibilidad, finalización del servicio por fallecimiento, cese, renuncia e incapacidad, colaboración entre administraciones para la prestación de servicios de carácter temporal, etc.
-----------	---

Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
---------------------------	--

Categorías de interesados	Personal laboral de EPELCAN
---------------------------	-----------------------------

Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud, Afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales), representante sindical.
---------------------	---

	Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de la nómina, Créditos, Préstamos, Avaes, Deducciones impositivas, Baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior, Retenciones judiciales, Otras retenciones. Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Otros datos: Datos de infracciones administrativas, Datos de control de presencia (data/hora entrada, data/hora salida, IP fichaje, motivo de ausencia)
Destinatarios	Servicio Público de Empleo. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Condiciones laborales y régimen disciplinario

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

	RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo. - Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero. Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función Pública Canaria. Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas.
Finalidad	Gestión y control de la jornada y horario laboral, expedientes de reducción horaria, licencias, permisos, vacaciones, expedientes disciplinarios, expedientes de despido.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personal laboral de EPELCAN
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud, Afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales), representante sindical. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de la nómina, Créditos, Préstamos, Avales, Deducciones impositivas, Baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior, Retenciones judiciales, Otras retenciones. Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Otros datos: Datos de infracciones administrativas, Datos de control de presencia (data/hora entrada, data/hora salida, IP fichaje, motivo de ausencia)
Destinatarios	Servicio Público de Empleo.

	Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Sistema retributivo y previsión social

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se

	aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
Finalidad	Gestión y pago de nóminas del personal, anticipos, indemnizaciones, gratificaciones, reconocimiento de trienios, seguros sociales, ayudas económicas de acción social, retenciones judiciales, retenciones sindicales, embargos, seguros sanitarios, productividad, planes de pensiones, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personal laboral de EPELCAN
Categorías de Datos	Identificativos, Académicos y Profesionales, Empleo, Económico-Financiero, Especialmente Protegidos, Grado de discapacidad. Relativos a infracciones penales o administrativas.
Destinatarios	Servicio Público de Empleo. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Prevención, seguridad y salud laboral

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): el tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. RGPD: art.9.2h): el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador/a. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas
Finalidad	Gestión de prevención de riesgos laborales. Promover la seguridad y la salud del personal de EPELCAN mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. Gestión de la formación de las personas empleadas en materia preventiva. Gestión integral de la especialidad de Medicina del Trabajo: vigilancia de la salud individual y colectiva, promoción de la salud, estudios epidemiológicos, primeros auxilios/atención a urgencias sobrevenidas en el trabajo, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: Personal laboral de EPELCAN
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud. Características Personales: Sexo, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Aficiones, estilo de vida. Académicos y Profesionales: Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a.

	Otros datos: Motivo de ausencia, Hábitos de consumo.
Destinatarios	Juzgados y Tribunales. Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Mutua de Accidentes. Tesorería General de la Seguridad Social.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Negociación colectiva, relaciones laborales

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 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: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: art.9.2b): tratamiento 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 y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/20 Orgánico de Participación Ciudadana15, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

	Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo. - Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero.
Finalidad	Expedientes de representación unitaria del personal, Mesa General de Negociación, Comisión de Acción Social, elecciones sindicales, convenios, pactos y acuerdos, expedientes de conflictos laborales, reclamaciones de personal, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: Personal laboral de EPELCAN
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Nº Seguridad social/Mutualidad, Nº de registro personal, Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud, Afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales), representante sindical. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento, Datos de familia. Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de la nómina, Créditos, Préstamos, Aavales, Deducciones impositivas, Baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior, Retenciones judiciales, Otras retenciones. Transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios recibidos por el afectado. Otros datos: Datos de infracciones administrativas, Datos de control de presencia (data/hora entrada, data/hora salida, IP fichaje, motivo de ausencia)
Destinatarios	Servicio Público de Empleo. Instituto Nacional de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales. Entidades aseguradoras. Entidades financieras para la gestión de pago de las nóminas. Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.
----------------------	---

GESTIÓN DOCUMENTAL, NUEVAS TECNOLOGÍAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Gestión del Archivo de EPELCAN

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
-----------------------------	--

DPD	AIXA CORPORE S.L.
-----	-------------------

Legitimación	RGPD Art. 6.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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias. Constitución Española de 1978 Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por
--------------	--

	medios electrónicos Reglamento Archivo Municipal de Candelaria BOP N° 183 de 18 de septiembre de 2009. Normativa sectorial
Finalidad	Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos, entre las que se incluye la custodia y gestión del patrimonio documental municipal como garantía de los derechos de las personas interesadas y salvaguarda de la memoria y actividad de EPELCAN, así como el acceso para fines de investigación, consulta y estadística.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Ciudadanía y residentes, personas interesadas, representantes legales, empleados/as públicos/as, miembros/as electos/as, estudiantes, centros educativos, investigadores/as que soliciten el acceso a documentos de archivo.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Categorías Especiales de Datos: en su caso, relacionados con el expediente archivado. Características Personales: en su caso, relacionados con el expediente archivado. Circunstancias Sociales: en su caso, relacionados con el expediente archivado. Académicos y Profesionales: en su caso, relacionados con el expediente archivado. Detalles de Empleo: en su caso, relacionados con el expediente archivado. Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, relacionados con el expediente archivado
Destinatarios	Organismos públicos por obligación legal. Solicitantes de documentos del Fondo Documental.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normativa sectorial
Finalidad	Publicación de la información en el Portal de Transparencia (publicidad activa) y tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública en materia de transparencia a instancia de las personas interesadas (publicidad pasiva), así como la tramitación de las actuaciones derivadas de la misma.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Solicitantes de información pública, representantes legales, cargos públicos afectados por las obligaciones legales en materia de transparencia
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono. Cualquier otro dato que indique en la solicitud de información.
Destinatarios	Comisionado de Transparencia de Canarias. Agencia Española de Protección de Datos. Juzgados y Tribunales.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
Finalidad	Recepción, gestión y atención de las solicitudes de la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos en materia de protección de sus datos personales: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: Personas interesadas que ejercitan sus derechos ante EPELCAN, representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Cualquier otro dato que indique en el ejercicio de los derechos.
Destinatarios	Agencia Española de Protección de Datos. Delegado de Protección de Datos.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b) RGPD 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.
Finalidad	Control y gestión de la radio municipal, así como de la obtención de información de los usuarios que interactúan en ella. Gestión contable, fiscal y administrativa, Fines de interés público basados en la legislación vigente
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Ciudadanos y residentes Usuarios
Categorías de Datos	DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Imagen, Voz. Características personales (personalidad o comportamiento), Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Información comercial
Destinatarios	Podrán ser cedidos a organismos públicos obligados por Ley.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Gestión Financiera y Presupuestaria

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el

	cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 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. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
Finalidad	Gestión de las operaciones financieras: préstamos, pólizas de crédito, depósitos Gestión del Presupuesto municipal: aprobación del Presupuesto, prórroga, reconocimientos de crédito, modificaciones de crédito, liquidación etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: proveedores, contribuyentes y sujetos obligados; representantes legales
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral. Información comercial: actividades y negocios. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, transacciones de bienes y servicios.
Destinatarios	Administración Tributaria Intervención General de la Administración del Estado. Audiencia de Cuentas de Canarias. Entidades financieras y bancarias para la gestión de cobros y pagos.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Gestión de la Contabilidad y la Tesorería

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 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. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Finalidad	Gestión de contable y de la Tesorería de EPELCAN Contabilización de los derechos, ingresos, gastos y pagos y sus modificaciones.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: proveedores, residentes, contribuyentes y sujetos obligados, personal, personas beneficiarias, representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral. Información comercial: actividades y negocios. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, transacciones de bienes y servicios.
Destinatarios	Administración Tributaria Intervención General de la Administración del Estado Tesorería General de la Seguridad Social. Organismos Públicos y Administraciones Públicas con competencia en la materia. Audiencia de Cuentas de Canarias. Entidades financieras y bancarias para la gestión de cobros y pagos.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.

Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Precios públicos

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Finalidad	Gestión de precios públicos
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: personas que resulten obligadas en materia tributaria, residentes, contribuyentes; representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Referencia catastral, Matrícula del vehículo y Permiso de circulación. Categorías Especiales de Datos: Salud: certificado de grado de discapacidad (beneficios fiscales); en su caso, según el procedimiento tramitado Características Personales: estado civil; datos de la familia, fecha y lugar de nacimiento; en su caso, según el procedimiento tramitado Circunstancias Sociales: escrituras, certificados, tipo de actividad en su caso, según el procedimiento tramitado. Académicos y Profesionales: en su caso, según el procedimiento tramitado Detalles de Empleo: en su caso, según el procedimiento tramitado

	Económicos, Financieros y de Seguros: recibos, hecho imponible, deducciones y bonificaciones, datos bancarios, transacciones de bienes y servicios.
Destinatarios	Gobierno de Canarias. Administración Tributaria. Juzgados y Tribunales. Catastro. Audiencia de Cuentas de Canarias. Organismos Públicos y Administraciones Públicas con competencia en la materia
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Gestión de terceros

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 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. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Finalidad	Registro y gestión del alta de personas terceras, procedimiento de pago y gestión de datos bancarios.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.

Categorías de interesados	Personas físicas: proveedores, contribuyentes y sujetos obligados; representantes legales.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, transacciones de bienes y servicios.
Destinatarios	Administración Tributaria. Entidades financieras y bancarias para la gestión de cobros y pagos.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Gestión de la Contratación

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Finalidad	Gestión de la contratación para la prestación de servicios a EPELCAN. Gestión y tramitación de pliegos y expedientes de contratación, así como la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: licitadores, adjudicatarios, representantes legales, contratistas, proveedores, personas físicas que se encuentren inmersas en procesos de contratación con EPELCAN.

Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral. Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios. Otros datos: exigidos en el procedimiento por el objeto de la contratación.
Destinatarios	Gobierno de Canarias. Administración Tributaria. Plataforma de Contratación del Estado. Registro Público de contratos. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Entidades financieras siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente. Organismos públicos por obligación legal.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y BIENES

Gestión del patrimonio y bienes municipales

Responsable del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Finalidad	Gestión del Patrimonio municipal y de sus Bienes. Adquisición de bienes (cesión, compra, donación, legado, permuta, etc.), administración de bienes, gestión del inventario de bienes, expedientes de uso y explotación de bienes, enajenación de bienes (venta o cesión), inscripciones registrales por terceros, etc.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas físicas: ciudadanía, ocupantes de vivienda, propietarios, representantes legales, personas relacionadas con los bienes de EPELCAN incluidos en el inventario del patrimonio.
Categorías de Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Características Personales: Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento. Circunstancias Sociales: Propiedades. Otra información incluida en el inventario de bienes
Destinatarios	Cabildo Insular de Tenerife. Administración Tributaria. Diputado del Común. Tribunales y Juzgados. Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

SERVICIOS MUNICIPALES

Atención y relación con usuarios de servicios municipales

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.

Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD 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. Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Finalidad	Gestión y control de los usuarios de los servicios municipales que presta EPELCAN. Gestión contable, fiscal y administrativa de los servicios municipales, Fines de interés público basados en la legislación vigente.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas usuarias de servicios municipales Representantes legales Personas de contacto
Categorías de Datos	Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal/electrónica, teléfono. Datos económicos-financieros: cuenta bancaria para domiciliaciones, datos de facturación y cobro. Datos vinculados al servicio: matrícula de vehículo para gestión de aparcamiento; número de expediente/abono; preferencias de notificación. Solo cuando el servicio lo requiera, se podrán tratar datos de categorías especiales (p. ej., discapacidad a efectos de bonificaciones), aplicando la base del art. 9.2 que corresponda y el principio de minimización.
Destinatarios	Podrán ser cedidos a organismos públicos obligados por Ley.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Servicios sociales y dependencia: Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)

Responsable del tratamiento AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD 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. Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Art. 9.2 h para datos de salud estrictamente necesarios Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2006, de Dependencia (catálogo de servicios, SAD; reconocimiento de derechos). Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Finalidad	Gestionar y prestar el SAD: valoración y admisión, elaboración del plan individual de atención, programación de servicios, seguimiento y registro de intervenciones e incidencias, coordinación socio-sanitaria y, en su caso, gestión de copago/facturación.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas usuarias del SAD Representantes legales Personas de contacto
Categorías de Datos	Identificativos y de contacto; datos sociofamiliares (unidad convivencial, situación social); salud (grado de dependencia, discapacidad, informes estrictamente necesarios); económicos (renta/patrimonio para copago, si aplica); datos del servicio (plan de atención, horarios, registros de intervención e incidencias); datos de contacto de familiares/cuidadores.
Destinatarios	Servicios sociales competentes (municipales/insulares/autonómicos) y órganos de control cuando exista obligación legal; encargados del tratamiento (entidades adjudicatarias y proveedores de sistemas/teleasistencia); centros/servicios sanitarios para la coordinación asistencial; órganos judiciales/FFCCSE ante requerimiento.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Educación e infancia: Gestión de la Escuela Infantil de los Menceyes

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD 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. Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Art. 9.2 h para datos de salud estrictamente necesarios Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
Finalidad	Gestionar la admisión y matrícula, listas de espera y plazas; la actividad educativa y asistencial diaria (grupos, horarios, asistencia, comedor/transporte), comunicaciones con las familias, autorizaciones (recogida, salidas, uso de imagen), y la gestión económica-administrativa (precios públicos, bonificaciones/becas, cobros).
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Menores escolarizados Representantes legales Personas autorizadas para la recogida del menor
Categorías de Datos	Identificativos y contacto (del menor y tutores); escolarización/académicos (matrícula, grupo, asistencia); salud estrictamente necesaria (alergias, intolerancias, necesidades educativas especiales); económico-financieros (facturación, cuenta bancaria; renta para bonificaciones/becas); autorizaciones (recogida, salidas, uso de imagen); datos del servicio (comedor/menús, transporte).
Destinatarios	Administraciones con competencia (educativa/autonómica, tributaria y órganos de control cuando exista obligación legal); encargados del tratamiento (plataformas/CRM, catering/comedor, transporte escolar, seguro); servicios sociales para becas/bonificaciones si procede; centros sanitarios ante emergencias; órganos judiciales/FFCCSE ante requerimiento.

Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Movilidad y estacionamiento: Gestión del aparcamiento municipal de la Cardonera

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD 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. Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Ley de Tráfico (RDL 6/2015). Reglamento General de Circulación (RD 1428/2003).
Finalidad	Gestionar títulos y autorizaciones de estacionamiento (residentes, abonos, rotación), altas/bajas y cambios, control de accesos/ocupación (p.ej., lectura de matrículas), liquidación y cobros, y atención de incidencias y reclamaciones.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas usuarias del aparcamiento Titulares de vehículos Representantes o personas autorizadas para la gestión
Categorías de Datos	Identificativos y contacto (nombre, DNI/NIF, dirección, email, teléfono); Vehículo (matrícula, marca/modelo); Datos del servicio (n.º de abono/plaza, histórico de accesos/uso, incidencias/reclamaciones); Económico-financieros (facturación, método de pago/cuenta bancaria/TPV);

	Acreditaciones para condiciones del título (p.ej., padrón para residentes; PMR solo si aplica a bonificaciones/autorías).
Destinatarios	Administraciones con competencia y cuando exista obligación legal (tributaria, órganos de control; judicial/FFCCSE ante requerimiento) Encargados del tratamiento Entidades financieras/pasarelas de pago; aseguradoras en caso de siniestros.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.

Vivienda pública: Registro público de demandantes de vivienda de protección pública

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
Encargado del tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (EPELCAN)
DPD	AIXA CORPORE S.L.
Legitimación	Artículo 6.1.b) RGPD 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. Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Arts. 9.2 g/h para acreditar cupos o puntuación (discapacidad/dependencia, violencia de género), siempre estrictamente necesario Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Decreto 27/2006, art. 15 (crea el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Canarias) Orden de 24 de septiembre de 2009, por la que se regula el régimen de inscripción, funcionamiento y estructura del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Canarias. DECRETO 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.
Finalidad	Gestionar la inscripción, mantenimiento y baja en el registro; verificación de requisitos y baremación; gestión de listas de espera, sorteos/adjudicaciones y comunicaciones con las personas interesadas.

Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Categorías de interesados	Personas solicitantes Miembros de la unidad de convivencia vinculados a la solicitud Representantes legales
Categorías de Datos	Identificativos y contacto de los (solicitante/convivientes) Empadronamiento/residencia; socioeconómicos y laborales (ingresos, patrimonio, prestaciones, situación laboral) Datos del expediente (tipo de vivienda solicitada, baremación, prioridad, incidencias) Datos de carácter especial cuando proceda (discapacidad/grado, dependencia, condición de víctima de violencia de género o terrorismo, familia numerosa/monoparental) estrictamente para acreditar cupos o puntuación Documentación acreditativa (certificados, títulos familiares, etc.)
Destinatarios	Administraciones con competencia en vivienda/servicios sociales y órganos de control/tributarios cuando exista obligación legal; encargados del tratamiento (plataforma del registro, soporte/hosting); entidades públicas promotoras/gestoras de VPP para procesos de adjudicación en los términos de la normativa aplicable; órganos judiciales/FFCCSE ante requerimiento.
Plazos de Conservación	Los datos serán conservados durante los plazos de prescripción legal, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de EPELCAN.