



## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

Versión 2020\_04\_13

### POLÍTICA DE PRIVACIDAD

#### PRIMERO. Información Adicional sobre Protección de Datos

Este Ayuntamiento de Calasparra en cumplimiento del deber de informar establecido en el 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 (en adelante RGPD) y demás normativa concordante sobre la materia indica:

#### ¿Quién es el Responsable del Tratamiento de los datos?

<b>Identidad</b>	El Ayuntamiento de Calasparra es la entidad responsable del tratamiento de los datos personales.
<b>Dirección postal</b>	Plaza Corredera, nº 27 - 30420 - Calasparra (Murcia)
<b>Dirección electrónica</b>	www.calasparra.org
<b>Correo electrónico</b>	calasparra@calasparra.org
<b>Teléfono</b>	968720044
<b>Datos de contacto del Responsable de Protección de Datos</b>	Alcaldesa-Presidenta D. Teresa García Sánchez. Dirección: Plaza Corredera, nº 27 - CP 30420 - Calasparra (Murcia) Correo electrónico: teresa@calasparra.org Teléfono: 968720044
<b>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos</b>	D. Ginés Hernández Hervás. Correo electrónico: dpd@calasparra.org Dirección: Plaza Corredera, nº 27 - 30420 - Calasparra (Murcia) Teléfono: 968720044

#### ¿Con qué finalidad trataremos sus datos personales?

La finalidad principal del tratamiento a que se destinan los datos personales es la tramitación y gestión de expedientes administrativos así como las actuaciones derivadas de ellos.



W01471c79321215e4a07e401e090d109

Sello de Organo Ayuntamiento Calasparra (1 de 1)  
Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra  
Fecha: 2020/04/13 10:22  
HASH: 7881b48a80c9e7cda54188da4108446c



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>



Cód. Validación: 3THSS4Y5ES9AZDYJFT9N6X2HA | Verificación: <https://calasparra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

<b>Título</b>	EXPEDIENTES
<b>Finalidad</b>	Gestión unificada de Expedientes Administrativos de diversa naturaleza en las competencias propias de la Administración Local.

Además, de esta finalidad principal, se informa a los interesados de que el tratamiento de los datos implica las siguientes finalidades adicionales, dependiendo del trámite que realice ante el Ayuntamiento de Calasparra y el tipo de actividad:

<b>Título</b>	REGISTRO GENERAL Y ELECTRÓNICO DE ENTRADA Y SALIDA
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento.
<b>Título</b>	ARCHIVO MUNICIPAL - BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
<b>Finalidad</b>	Gestión y control de préstamos de libros en la biblioteca o el archivo municipal y uso de los servicios y gestión de la investigación histórica.
<b>Título</b>	CONTRATOS Y TECNICOS CONTRATACIÓN, LICITACION ELECTRÓNICA Y PERFIL DEL CONTRATANTE
<b>Finalidad</b>	Gestión de la información pública que sobre un proceso de contratación debe facilitarse a través de internet.
<b>Título</b>	CARPETA CIUDADANA
<b>Finalidad</b>	Gestionar parte de la Sede Electrónica para acceso unificado a los distintos servicios electrónicos.
<b>Título</b>	QUEJAS Y SUJERENCIAS
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas.
<b>Título</b>	DENUNCIAS
<b>Finalidad</b>	Gestión de los servicios que permitan la tramitación telemática de denuncias en muy diversos ámbitos que potencialmente puedan requerir atención urgente: Urbanismo, Emergencias, Seguridad, Medio Ambiente...
<b>Título</b>	PORTAL DE TRANSPARENCIA
<b>Finalidad</b>	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos.
<b>Título</b>	AVISOS Y NOTIFICACIONES
<b>Finalidad</b>	Acceso a los avisos y notificaciones "informales" (sobre funcionamiento del servicio, interrupciones programadas, etc.).



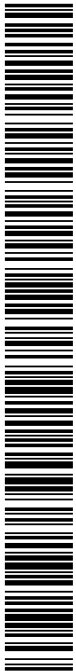
W01471c79321215e4a07e401e090ct09





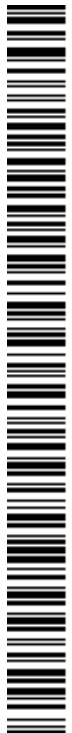
## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

<b>Titulo</b>	GESTION DE RECURSOS HUMANOS - CONTRATACION, EMPLEO Y FORMACION
<b>Finalidad</b>	Gestión de personal del Ayuntamiento, Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales, promoción y selección, oposiciones y concursos, Gestión de la actividad sindical en el Ayuntamiento.
<b>Titulo</b>	GESTION CONTABLE, ECONOMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
<b>Finalidad</b>	Tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento. Gestión contable fiscal y administrativa, gestión sancionadora, otras finalidades.
<b>Titulo</b>	GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION
<b>Finalidad</b>	Gestión y ejecución de acciones con la finalidad de proceder a su cobro.
<b>Titulo</b>	PADRON DE HABITANTES
<b>Finalidad</b>	Gestión del padrón municipal de habitantes.
<b>Titulo</b>	CENSO ELECTORAL
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro administrativo donde constan los vecinos del municipio, constituyendo fuente para la elaboración del censo electoral
<b>Titulo</b>	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
<b>Finalidad</b>	Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial, pudiendo incluir datos de salud relacionados con incidentes en la vía pública.
<b>Titulo</b>	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL
<b>Finalidad</b>	Orientación Laboral y búsqueda de empleo a personas desempleadas mediante itinerarios individuales o programas especializados.
<b>Titulo</b>	CATASTRO
<b>Finalidad</b>	Gestión del catastro municipal
<b>Titulo</b>	GESTION DE URBANISMO, PLANEAMIENTO URBANISTICO, PLANEAMIENTO URBANISTICO Y VIVIENDA MUNICIPAL
<b>Finalidad</b>	Gestión sobre información sobre legalidad urbanística, licencias, permisos, autorizaciones o cédulas urbanísticas, proyectos y planeamiento urbanístico. Gestión de obras públicas y Gestión sobre consultas, solicitudes, concesiones, etc. de las viviendas utilizadas o disponibles en el ámbito de la Administración Local.



W01471c79321215e4a07e401e090ct09

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

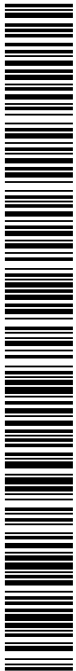


Cód. Validación: 3THSS475ES9AZDYLFT9N6X2HA | Verificación: <https://calasparra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

<b>Título</b>	SEGURIDAD
<b>Finalidad</b>	Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones. Registro y control de las visitas.
<b>Título</b>	LICENCIAS DE TAXI
<b>Finalidad</b>	Licencias administrativas relacionadas con el servicio de Taxi Municipal.
<b>Título</b>	OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR (OMIC)
<b>Finalidad</b>	Gestión sobre quejas, reclamaciones y denuncias de los consumidores o usuarios ante las personas y/o organismos correspondientes.
<b>Título</b>	LICENCIAS, MERCADO, FERIAS, PERMISOS COMERCIALES Y SOLICITUDES DE VENTA AMBULANTE
<b>Finalidad</b>	Gestión (solicitud, concesión, etc.) de todas las actividades relacionadas con mercados, ferias, permisos comerciales en vía pública y venta ambulante.
<b>Título</b>	INSPECCION Y CONTROL
<b>Finalidad</b>	Solicitud de inspección o análisis de muestras, de composición, de calidad y otros.
<b>Título</b>	ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS - INSTALACIONES - EVENTOS - ESCUELAS
<b>Finalidad</b>	Gestión de información sobre usuarios de actividades y eventos culturales y deportivos, incluyendo suscripciones y carnés. Gestión de la programación, disponibilidad y reservas. Solicitudes, inscripciones y participación en actividades culturales, educativas y deportivas.
<b>Título</b>	AYUDAS, SUBVENCIONES Y BECAS
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud y concesión de subvenciones, becas y ayudas económicas y de otra naturaleza.
<b>Título</b>	EDUCACIÓN INFANTIL
<b>Finalidad</b>	Gestión administrativa y docente de la Escuela de Música municipal, sin inclusión de datos de salud o especialmente sensibles y referida a la práctica musical amateur.
<b>Título</b>	ESCUELA DE MUSICA
<b>Finalidad</b>	Gestión administrativa y docente de la Escuela de Música municipal,



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

	sin inclusión de datos de salud o especialmente sensibles y referida a la práctica musical amateur.
<b>Título</b>	ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS - UNIVERSIDAD POPULAR
<b>Finalidad</b>	Gestión sobre reinscripción, admisión, inscripción y gestión docente de la escuela en educación no reglada.
<b>Título</b>	ACTIVIDADES DE CERTAMENES Y CONCURSOS
<b>Finalidad</b>	Gestión de solicitudes, inscripciones, participación, finalistas y ganadores.
<b>Título</b>	AGUAS, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN
<b>Finalidad</b>	Gestión de las aguas y potencialmente de abonados al servicio.
<b>Título</b>	LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS
<b>Finalidad</b>	Gestión de la limpieza y solicitudes de recogida.
<b>Título</b>	POLICIA LOCAL – ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONES
<b>Finalidad</b>	Gestión de la información necesaria para la operativa de la Policía Local. Gestión interna e Informe de Actuaciones. Comunicación a través de emisores y otros canales de información sensible relacionada con actuaciones policiales.
<b>Título</b>	PROTECCION CIVIL
<b>Finalidad</b>	Gestión de la información necesaria para la operativa de Protección Civil. Gestión interna e Informe de Actuaciones.
<b>Título</b>	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS
<b>Finalidad</b>	Inventario general del recinto (nichos, panteones y sepulturas), libros de registro de inhumaciones, exhumaciones, traslados e ingresos de restos en el osario, y servicios funerarios prestados.
<b>Título</b>	REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS - ASOCIACIONISMO Y VOLUNTARIADO
<b>Finalidad</b>	Registro de asociaciones y otras entidades o colectivos con fines no lucrativos de ámbito local, para su reconocimiento y el ejercicio de sus derechos, su fomento o apoyo, así como subvenciones o ayudas económicas a favor de éstas.
<b>Título</b>	BODAS CIVILES
<b>Finalidad</b>	Registro de bodas civiles incluyendo celebración, asignación de miembro de la corporación local, tasa y comunicación al Registro Civil.



W01471c79321215e4a07e401e090d109

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

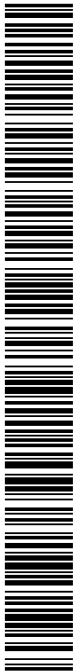


Cód. Validación: 3THSS4Y5ES9AZDYLFT9N6X2HA | Verificación: <https://calasparra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

<b>Título</b>	UNIONES DE HECHO
<b>Finalidad</b>	Gestión sobre inscripciones y certificaciones necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión.
<b>Título</b>	REGISTRO DE BIENES E INTERESES
<b>Finalidad</b>	Gestión de registro de bienes e intereses referente a miembros de la corporación local.
<b>Título</b>	ANIMALES PELIGROSOS
<b>Finalidad</b>	Registro de animales peligrosos, incluyendo información de aquellos con quienes convive.
<b>Título</b>	REGISTROS (LOGS) DE ACCESO A INTERNET
<b>Finalidad</b>	Datos de los accesos a Internet a través de redes proporcionadas por la entidad local, incluyendo registros de acceso.
<b>Título</b>	GRABACIÓN DE PLENOS Y ACTOS MUNICIPALES
<b>Finalidad</b>	Grabación, reproducción y emisión de Plenos Municipales y otros actos relevantes.
<b>Título</b>	WEB MUNICIPAL
<b>Finalidad</b>	Sitio web municipal que generalmente proporciona el acceso al resto de servicios de la entidad local.
<b>Título</b>	ESTACIONAMIENTO - TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO
<b>Finalidad</b>	Gestión del estacionamiento público en zonas reservadas, aparcamientos públicos, etc. y confección de las tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad.
<b>Título</b>	ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN
<b>Finalidad</b>	Tramitación y resolución de los premios convocados por la Entidad Local. Envío de información institucional. Gestión de convenios de colaboración.
<b>Título</b>	AGENDA DEL AYUNTAMIENTO
<b>Finalidad</b>	Esta actividad de tratamiento responde a las relaciones institucionales y de comunicación de la Entidad Local. Recoge su agenda institucional.
<b>Título</b>	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
<b>Finalidad</b>	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

	convocatorias públicas.
<b>Titulo</b>	ENCUESTAS Y ESTUDIOS
<b>Finalidad</b>	Gestión de las consultas y estudios realizada desde el Ayuntamiento.
<b>Titulo</b>	BRECHAS DE SEGURIDAD
<b>Finalidad</b>	Gestión, evaluación y notificación de brechas de seguridad de la información.
<b>Titulo</b>	USUARIOS WIFI
<b>Finalidad</b>	Gestión de usuarios para el acceso gratuito a internet a través de redes WiFi municipales.
<b>Titulo</b>	VIDEOVIGILANCIA
<b>Finalidad</b>	Captación de imágenes en vía pública y dependencias municipales para preservar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, así como para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.

Además de todas las finalidades mencionadas, se puede consultar con más detalle en el documento de REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calasparra.

### ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, y para más información, se puede consultar el documento de REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calasparra.

### ¿Existencia de decisiones automatizadas?



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

### ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, todo ello en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, como norma general, aunque se puede aplicar legislación sectorial dependiendo del tipo de procedimiento como:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Este Ayuntamiento informa de que los datos personales de los interesados se comunicarán a:

De forma general **a otras administraciones públicas** cuando proceda, siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y siempre que exista normativa legal que lo ampare.

De forma particular dependerá del tratamiento que corresponda, y siempre dentro de la normativa legal, entre los que podemos encontrar:



W01471c79321215e4a07e401e090ct09







## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales, Ministerio Fiscal.
- Entidades financieras y aseguradoras.
- Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.
- Instituto Nacional de Estadística.

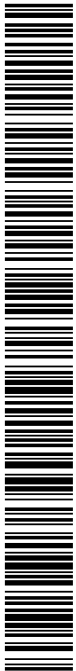
Mediante designación de encargo se ha habilitado a D. Ginés Hernández Hervás, con correo electrónico [dpd@calasparra.org](mailto:dpd@calasparra.org), como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de este Ayuntamiento, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio y como responsable del tratamiento al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calasparra D. José Vélez Fernández, correo electrónico [jvelez@calasparra.org](mailto:jvelez@calasparra.org).

### ¿Cuáles son sus derechos sobre los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener **información** sobre si en este Ayuntamiento se están tratando o no datos personales que les conciernen.

Las personas interesadas tienen derecho a **acceder** a sus datos personales así como a solicitar la **rectificación** de los datos personales inexactos que le conciernan o, en su caso, solicitar la **supresión** cuando los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos, retirar su consentimiento, sin perjuicio de que esta administración se pueda negar a suprimir los datos, entre otros motivos, por fines de archivo en interés público.

Asimismo los interesados tienen derecho, en determinadas circunstancias a solicitar la **limitación del tratamiento de sus datos**, en cuyo caso dichos datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público. (Puede solicitar la limitación del tratamiento de los datos en las circunstancias indicadas en el artículo 18 del RGPD)



W01471c79321215e4a07e401e090ct109





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

El interesado tiene derecho a **oponerse** en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular a que los datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. Este Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

En relación al derecho a la **portabilidad** de los datos, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que le incumban para transmitirlo a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, siempre que este derecho se base en el consentimiento o en la ejecución de un contrato.

Los afectados pueden ejercitar sus derechos mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento, ya sea por vía electrónica o presencialmente. Este Ayuntamiento ha puesto a su disposición un modelo de solicitud para el ejercicio de sus derechos al que puede acceder en la sede electrónica de este Ayuntamiento o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

### ¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

Además, está a disposición de los interesados modelos y/o formularios para el ejercicio de sus derechos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calasparra, denominados:

- Ejercicio de los Derechos de Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad u Oposición en relación con Datos de Carácter Personal.
- Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos.



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

### ¿Cómo hemos obtenido sus datos?

Los datos personales que tratamos en este Ayuntamiento proceden del documento de recogida de datos cumplimentado por el interesado, de otras Administraciones Públicas y de empresas contratistas de este Ayuntamiento.

Con la finalidad de ofrecer el mejor servicio a los usuarios y con el objeto de facilitar el uso, se analizan el número de páginas visitadas, el número de visitas así como la actividad de los visitantes y su frecuencia de utilización.

Las **categorías de datos que se tratan** son:

- Datos de identificación: Nombre y apellidos
- Códigos o claves de identificación: Documento Nacional de Identidad, firma electrónica
- Direcciones Postales o electrónicas, teléfono
- Representante en su caso.

No se tratan datos especialmente protegidos.

### SEGUNDO. Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad adoptadas por el Ayuntamiento de Calasparra son las requeridas de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. Este Ayuntamiento tiene establecidas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

En todo caso, el Ayuntamiento de Calasparra tiene implementados los mecanismos suficientes para:



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

- Seudonimizar y cifrar los datos personales
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso de los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

### TERCERO. Datos de Navegación y Cookies

Los datos de navegación que se puedan tratar a través de la web institucional y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra, se recogen en la política de cookies que se expresa a continuación:

#### Política de COOKIES del Ayuntamiento de Calasparra

La presente política de cookies tiene por finalidad informarle de manera clara y precisa sobre las cookies que se utilizan en la página web del Ayuntamiento de Calasparra.

#### ¿Qué son las cookies?

Una cookie es un pequeño fragmento de texto que los sitios web que visita envían al navegador y que permite que el sitio web recuerde información sobre su visita, como su idioma preferido y otras opciones, con el fin de facilitar su próxima visita y hacer que el sitio le resulte más útil. Las cookies desempeñan un papel muy importante y contribuyen a tener una mejor experiencia de navegación para el usuario.

#### Tipos de cookies

Según quién sea la entidad que gestione el dominio desde dónde se envían las cookies y se traten los datos que se obtengan, se pueden distinguir dos tipos: cookies propias y cookies de terceros.



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

Existe también una segunda clasificación según el plazo de tiempo que permanecen almacenadas en el navegador del cliente, pudiendo tratarse de cookies de sesión o cookies persistentes.

Por último, existe otra clasificación con cinco tipos de cookies según la finalidad para la que se traten los datos obtenidos: cookies técnicas, cookies de personalización, cookies de análisis, cookies publicitarias y cookies de publicidad comportamental.

Para más información a este respecto puede consultar la Guía sobre el uso de las cookies de la Agencia Española de Protección de Datos.

### Cookies utilizadas en la web

Le informamos que el portal Web del Ayuntamiento de Calasparra utiliza cookies (archivos de información que se guardan en el dispositivo electrónico de quien accede a la página) en la medida imprescindible para el correcto funcionamiento y visualización del sitio Web por parte del usuario. Las cookies utilizadas en nuestro sitio Web, en ningún caso se usan para recoger información de carácter personal, son propias y de terceros, y nos permiten seguir y analizar la actividad que lleva a cabo el usuario, con el objeto de introducir mejoras y prestar nuestros servicios de una manera más eficiente y personalizada. El Ayuntamiento de Calasparra no utiliza cookies publicitarias o de publicidad comportamental.

No obstante, puede configurar su navegador, aceptando o rechazando todas las cookies, o bien seleccionar aquéllas cuya instalación admite y cuáles no, siguiendo el procedimiento establecido para ello en cada navegador.

A continuación se identifica la única cookie que está siendo utilizada en este portal así como su tipología y función: La cookie que se descarga es una cookie de tipo técnico denominada JSESSIONID. Esta cookie permite almacenar un identificador único por sesión a través del que es posible vincular datos necesarios para posibilitar la navegación en curso.



W01471c79321215e4a07e401e090ct09





## Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

---

### Aceptación de la política de cookies

Pulsando el botón Entendido se asume que usted acepta el uso de cookies.

### Cómo modificar la configuración de las cookies

Usted puede restringir, bloquear o borrar las cookies del Ayuntamiento de Calasparra o cualquier otra página web utilizando su navegador.

Calasparra, en fecha al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**



W01471c79321215e4a07e401e990ct09

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>



Cód. Validación: 3THSS4Y5ES9AZDYJFT9N6X2HA | Verificación: <https://calasparra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14