

Registro de actividades de tratamiento de SERMUGRAN



Registro de actividades de
tratamiento en las que
SERMUGRAN actúa como
responsable y encargado del
tratamiento

Fecha de emisión:	19/11/2021
Última modificación:	

**SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA
DE ABONA (SERMUGRAN)**

Entidad local	SERMUGRAN
Correo electrónico	info@sermugran.es
C.I.F.	B38711248
Teléfono	922 75 81 16
Nombre y apellidos del representante / persona de contacto	Aitor Delgado
Cargo o puesto de trabajo	Gerente
Correo electrónico del representante / persona de contacto	adelgado@sermugran.es
Teléfono representante / persona de contacto	922 75 81 16
Delegado de protección de datos	GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L.

Administración

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Contabilidad, gestión fiscal y financiera	Gestión de la contabilidad de la entidad así como de la parte fiscal y financiera de la misma .	<p>_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGD</p> <p>_Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. _Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>_Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio</p> <p>_Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.</p>	<p>_Personal funcionario y laboral.</p> <p>_Proveedores.</p> <p>_Beneficiarios de subvenciones.</p> <p>_Sancionados.</p> <p>_Licitadores.</p> <p>_Contribuyentes.</p> <p>_Sujetos obligados.</p> <p>_Representantes legales.</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones._Características personales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Detalles de empleo._Datos económicos, financieros y</p>	<p>_Nelson Softnet, S.L. (CONTANET)</p> <p>_HYBRID APLICACIONES INFORMATICAS S.L.</p>	<p>Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>_Intervención General de la Administración.</p> <p>_Gobierno de Canarias</p>	No aplica.	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
4	Contratación pública	Gestión y tramitación de los expedientes de contratación pública.	<p>_Obligación legal art 6.1 c) RGD.</p> <p>_Ejecución de un contrato art 6.1. b) RGD.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa aplicable.</p>	<p>_Solicitantes.</p> <p>_Licitadores.</p> <p>_Adjudicatarios.</p> <p>Contratistas o concesionarios.</p> <p>_Representantes legales de personas jurídicas.</p> <p>_Empleados u operarios</p> <p>condatados y/o participantes en la ejecución del objeto del contrato.</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail).</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	<p>HYBRID APLICACIONES INFORMATICAS S.L.</p>	<p>_Hacienda Pública y Administración Tributaria.</p> <p>_Organos judiciales.</p> <p>_Organismos de la Seguridad Social.</p> <p>_Entidades aseguradoras.</p> <p>_Plataforma de contratación del sector público</p>	No aplica.	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

Área de vivienda

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Vivienda	Gestión de la vivienda, en relación con el asesoramiento de subvenciones e inscripciones en el Registro Público de Demandante de Vivienda Protegida de Canarias	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Ciudadanos y residentes.	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).</p> <p>_Circunstancias personales (estado civil, libro de familia, contratos de arrendamientos)</p> <p>_ Datos médicos (informes)</p> <p>_Datos de menores</p> <p>_Datos economicos (alta a terceros, declaración de la renta)</p>	HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.	Instituto Nacional de la Vivienda	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Edificios galdos	Gestión de alquiler de viviendas de protección oficial del Edificio Galdos, propiedad de SERMUGRAN	<p>_Obligación legal art 6.1 c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).</p> <p>_Circunstancias personales (estado civil, contratos de arrendamientos)</p> <p>_Datos economicos (alta a terceros, declaración de la renta)</p>	HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.	Instituto Nacional de la Vivienda	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
3	Actas del Consejo de Empresa Municipal	Gestión de las actas relativas a las reuniones para la decisiones de cuestiones relativas a la entidad.	<p>_Obligación legal art 6.1 c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 y 26 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Personas físicas y jurídicas.	Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal, teléfono, correo electrónico).	HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.	no afico.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

Limpieza viaria, centros y residuos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Personal	Gestión y organización para la elaboración de gestión de turnos, sustitución de vacaciones, incapacidades así como cualquier solicitud del personal del área.	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Personal de SERMUGRAN.	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de segu</p>	<p>_Grupo Preving Consultores.</p> <p>_Servicios de Control S.L.</p> <p>_HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.</p>	No aplica.	No aplica.	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Solicitudes de terceros	Gestión de resolución de consultas, solicitudes o sugerencias, ya sea por teléfono, email o físicamente.	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Solicitantes	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros.</p>	<p>HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.</p>	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	No aplica.	<p>Se conservarán durante el tiempo que permanezca vigente el contrato laboral y hasta 4 años desde que finaliza el mismo según la ley de Infracciones y sanciones en el Orden Social. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
3	Proveedores	Gestión de relación con los proveedores del área.	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Proveedores	<p>_Datos identificativos (Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección postal, firma, e-mail).</p> <p>_Datos bancarios (número de cuenta bancaria).</p>	<p>HYBRID APLICACION ES INFORMATI CAS S.L.</p>	No aplica.	No aplica.	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

Mantenimiento de espacios y edificios públicos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Sugerencias y quejas	Gestión y tramitación de quejas y sugerencias	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Ciudadanos	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	HYBRID APLICACIONES INFORMATICAS S.L.	No aplica	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Responsabilidad patrimonial	Gestión de reclamaciones y elaboración de informes de dichas reclamaciones	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Personas físicas	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, Nº Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Circunstancias sociales.</p> <p>_Datos de salud.</p> <p>_Datos de menores</p>	HYBRID APLICACIONES INFORMATICAS S.L.	No aplica.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Cega (Alquiler de oficinas)

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	CEGA (Alquiler de oficinas)	Gestión del alquiler de oficinas de las que es propietario SERMUGRAN	<p>_Obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD.</p> <p>_Artículo 2 Estatutos Sociales de los Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.</p> <p>_Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>	Personas físicas o jurídicas	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma, N° Seguridad Social, Mutualidad.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros, relativos a comisión de infracciones.</p> <p>_Características personales.</p> <p>_Datos académicos y profesionales.</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos, financieros y de seguros..</p>	<p>HYBRID</p> <p>APLICACIONES</p> <p>INFORMATICAS S.L.</p>	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	No aplica.	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>

(

Área de RR.HH

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Recursos humanos	Gestión de empleados en cuanto a la toma de posesión del puesto, contratos, control de horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, retribuciones, indemnizaciones, dietas, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario.	<p>_Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</p> <p>_Obligación legal art 6.1 c) RGPD.</p> <p>_Art.9.2. b) RGPD. 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, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto a los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>	Personal laboral	<p>_Datos Identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I., Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social, foto).</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos.</p>	<p>_ENDESA</p> <p>_FRATERNIDAD MUPRESPA.</p> <p>_EMPRESA BONITA</p> <p>_HYBRID APLICACIONES INFORMATI CAS S.L.</p>	<p>_Ayuntamiento de Granadilla de Abona</p> <p>_Portal del empleado</p> <p>_Juzgado y Tribunales</p>	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo que permanezca vigente el contrato laboral y hasta 4 años desde que finaliza el mismo según la ley de Infracciones y sanciones en el Orden Social. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Portal Web y sede electrónica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Portal web y sede electrónica	Gestión de los datos de carácter personal de las personas que tiene creado un usuario y login para el acceso y utilización de la sede electrónica de SERMUGRAN para realizar cualquier trámite.	<p>_Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.</p> <p>_Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.</p> <p>_Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, artículo 12.</p>	Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web municipal, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con el Ayuntamiento.	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital).</p> <p>_IP de usuario</p>	HYBRID APLICACIONES INFORMATI CAS S.L.	A otras administraciones públicas cuando corresponda.	No aplica.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de datos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>