




TIC  YOU
www.tic4you.com




 **NorQuality**

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
Ayuntamiento de La Cañiza
Noviembre 2021


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:

CÓDIGO:	D101	DOCUMENTO:	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
---------	------	------------	--

REVISIÓN NÚMERO:	00	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	
------------------	----	----------------------------	--

ES ORIGINAL:	<input checked="" type="checkbox"/>	ES COPIA CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>	ES COPIA NO CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Norquality Consultores TIC4YOU	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
FECHA:	FECHA:	FECHA:
Noviembre 2021		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN Nº:	FECHA:	APARTADO MODIFICADO:	CAUSA DEL CAMBIO:	ENTRADA EN VIGOR:

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA:	<input type="checkbox"/>	FECHA:	
-------------------------	--------------------------	--------	--

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:


PÚBLICA:	<input type="checkbox"/>	PUBLICABLE:	<input checked="" type="checkbox"/>	USO INTERNO:	<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL:	<input type="checkbox"/>	SECRETA:	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	-------------	-------------------------------------	--------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------

ÍNDICE


AYUNTAMIENTO DE LA CAÑIZA - Pontevedra

No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de La Cañiza.


Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de La Cañiza.

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

1. OBJETO	6
2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
3. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	7
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	8
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS	9
GESTIÓN DE URBANISMO	10
RELACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11
RECURSOS HUMANOS	12
SELECCIÓN DEL PERSONAL	13
EQUIPO DE GOBIERNO / CARGO PÚBLICO	15
GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN	16
SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA	17
SERVICIOS SOCIALES	18
ACTIVIDADES DE OCIO, CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN, ACTIVIDADES JUVENILES, DE INFANCIA Y DE PERSONAS MAYORES	20
GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	21
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (DISTINCIONES HONORÍFICAS, ACTOS PÚBLICOS, ENTRE OTROS)	22
BODAS CIVILES Y PAREJAS DE HECHO	23
PATRIMONIO	24
GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. REGISTRO DE FACTURAS.	25
CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN	26
TRÁFICO Y TRANSPORTE	27
ANIMALES PELIGROSOS	28
PLENO, COMISIONES, CONSEJOS SECTORIALES Y JUNTAS LOCALES Y MUNICIPALES DE DISTRITO	29
SUBVENCIONES Y CONVENIOS	30
TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN	32
VIDEOVIGILANCIA PARA FINES DE SEGURIDAD DE BIENES Y PERSONAS	33
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	33
PORTAL WEB PRENSA Y COMUNICACIÓN	34
SEDE ELECTRÓNICA	35
ALCALDÍA/PRESIDENCIA	36

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021 Edición: 1.0

ACTIVIDADES ECONÓMICAS	37
REGISTRO DE ASOCIACIONES	38
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	39
BIBLIOTECA	40
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES	41
ESCUELA INFANTIL	43
BOLSA DE TRABAJO, PLANES ESPECIALES DE EMPLEO	44
CEMENTERIO MUNICIPAL	44

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021 Edición: 1.0

1. OBJETO

El artículo 30.1 del RGPD relativo al Registro de las Actividades de Tratamiento, establece que cada responsable y, en su caso, su representante, llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos.
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales.
- e) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas.
- f) Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.
- g) Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

Es obligación del responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de La Cañiza, mantener el registro de actividades de tratamiento actualizado. Asimismo, según se regula en el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todas las entidades incluidas en el artículo 77.1 de esta ley orgánica deberán hacer público un inventario de sus tratamientos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del RGPD y su base legal legitimadora para el tratamiento de los datos de carácter personal.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de La Cañiza.


Domicilio: Rúa Oriente, 11 - 36888.

Localidad: La Cañiza.

C.I.F.: P3600900I.

Teléfono: 986 65 10 00.

Correo electrónico: alcaldia@caniza.org.


		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021 Edición: 1.0

3. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS


Nombre del Delegado de Protección de Datos: Norquality Consultores, S.L.

Teléfono de contacto: 981174381


E-Mail: alcaldia@caniza.org

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
<p>Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable, concretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de altas y bajas de habitantes - Prueba de residencia en el municipio y del domicilio habitual. - Censo electoral. - Fines históricos, estadísticos y científicos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. • 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 Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes en el municipio.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento.</p> <p><u>Datos académicos y profesionales.</u></p> <p><u>Menores</u></p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos al Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma y Local con competencia en la materia. Ayuntamientos.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Los datos del padrón municipal no se suprimen aunque se produzca la baja del padrón, se conservarán de forma indefinida por la necesidad de su mantenimiento con fines históricos, estadísticos y científicos, de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del registro de entrada y salida de documentos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.f) 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; • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, art.16. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. • Real Decreto 209/2003 por el que se regulan los registros y notificaciones telemáticas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas Física o Representante de personas físicas o Jurídicas que dirijan escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma. Infracciones: Administrativas y penales. Categorías especiales de datos: Datos de salud. Otros datos: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Datos de filiación. MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


<p>materia o a otros 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.</p> <p><u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u></p> <p>No previstas</p> <p><u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u></p> <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 de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.</p>
--

GESTIÓN DE URBANISMO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
<p>Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y Expropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclátor de vías públicas.</p>
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.f) 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; • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. • LEY 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia. • Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, art. 9 y siguientes. • Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p> <p>Categorías especiales de datos: Datos de salud.</p> <p>Otros datos: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo,</p>

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Datos de filiación. MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la obra con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

RELACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de expedientes relativos a atención de solicitudes de la ciudadanía. Derecho de petición. Gestión de quejas y sugerencias realizados por la ciudadanía a través de la página web, así como en formato papel. Además, uso de servicios municipales.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e). Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. • Artículo 29 Constitución Española. • Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>


		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<p>Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros. Técnicos de departamentos de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias.</p>
<p><u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u></p>
<p>Datos generales: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, número de teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)</p>
<p><u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u></p>
<p>Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>
<p><u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u></p>
<p>Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.</p>
<p><u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u></p>
<p>No previstas</p>
<p><u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u></p>
<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 de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.</p>


RECURSOS HUMANOS
<p><u>FINES DE TRATAMIENTO</u></p>
<p>Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derechos y obligaciones de las partes derivados de la relación laboral o funcional, fija o eventual incluyendo a funcionarios de empleo y cargos políticos con dedicación exclusiva o parcial, como la promoción, control de presencia y horario, gestión de incompatibilidades, formación del personal, prevención de riesgos laborales, acción social, planes de pensiones, entre otros.</p>
<p><u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. • RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • 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 y demás normativa aplicable. • Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley 31 /1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. • Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario) y de sus familiares. Cargos públicos. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos de pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso). Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros. Fecha y hora de entrada y salida, motivos de ausencia. MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Organizaciones sindicales. Entidades Bancarias, Empresas y otras entidades privadas.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.
SELECCIÓN DEL PERSONAL


		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro y gestión de demandantes de empleo inscritos en la Bolsa Municipal de Empleo/Bolsa de trabajo. Gestión de procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas de empleo (personal directivo, docencia, administrativo de apoyo, entre otros)
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candidatos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo, opositores y funcionarios)
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidad). Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

EQUIPO DE GOBIERNO / CARGO PÚBLICO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con el equipo de gobierno municipal y los cargos públicos tales como nombramientos y cese en el cargo, reconocimiento de compatibilidad, acceso a la información, retribuciones y régimen de dedicación, etc. Registro de bienes patrimoniales e intereses.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 5/1985 del Régimen Electoral General. • Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. • Capítulo III. 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Equipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, Otros Datos: Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y Profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, cargo y fecha de toma de posesión/nombramiento, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


materia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Órganos judiciales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de exacciones municipales (liquidación y tramitación de impuestos municipales), emisión de certificados, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • 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. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ordenanzas fiscales relativas a las tasas del municipio.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio y demás sujetos pasivos del hecho imponible devengado.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio fiscal y tributario. Otros datos: Características personales, datos académicos o profesionales, transacciones de bienes o servicios, datos económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria (Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entre otras) así como a entidades

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


bancarias para el cobro de tributos domiciliados. Entidades privadas, Registro de la propiedad y Catastro.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los servicios de la policía local (atestados, denuncias, incendios, permisos de armas, seguridad vial). Regulación del buen funcionamiento de las vías urbanas y vigilancia de la seguridad/auxilio de los ciudadanos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial. • Disposición Final 3ª de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril. • Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. • Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. • Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones • Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, • Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales • Orden PCI/488/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Protección Civil, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional. • Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Agentes de policía, miembros de protección civil, ciudadanía que solicita la intervención de la policía


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

local o los contactados mediante la actuación de la misma.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos y DNI, dirección postal, email, matrícula de vehículo, permiso de circulación. Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud. Otros datos: Académicos y profesionales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Infracciones: Administrativas y penales. MENORES. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales, notarías y despacho jurídicos.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.


SERVICIOS SOCIALES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con la intervención individual, social familiar y comunitaria. Gestión de Prestaciones y Servicios de los Servicios Sociales de Galicia: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados (Banco de alimentos; gestión de pensiones; gestiones relativas a dependencia; Violencia de género; Valoración de discapacidad; Bono social, y análogos) Además de la utilización de los datos con fines estadísticos y de planificación y gestión. Protección del menor. Programas de igualdad de género. Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 15/2010, del 4 de febrero • Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local. • Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia. • Ley 12/2007 de Promoción de la Igualdad de género.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, número de la seguridad social, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico. Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud. Otros datos: Características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financiero y de seguros, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. MENORES. Infracciones: Administrativas y penales. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Asimismo, se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, protección de menores, protección de mayores y discapacitados. Los datos serán comunicados cuando el interesado haya otorgado previo consentimiento y el servicio solicitado lo requiera a Instituciones Sociales y otras administraciones públicas o privadas con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

ACTIVIDADES DE OCIO, CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN, ACTIVIDADES JUVENILES, DE INFANCIA Y DE PERSONAS MAYORES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y programación de actividades educativas, culturales, juveniles, de infancia, de personas mayores, deportivas y de ocio. Gestión de centros y equipamientos educativos, culturales, deportivos, juveniles y de infancia.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado • RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. • LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • Desarrollo de competencias en base a la 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales. Inscritos en las actividades.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Imagen y Voz de los interesados. Categorías especiales de datos: datos de salud.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: Agencias de Viajes, Hoteles, Empresas que organizan las actividades (en su caso).
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Protección y control del medio ambiente, espacios naturales, fauna y animales. Tenencia de animales en el entorno urbano. Control y recogida de animales. Eficiencia energética. Recursos hídricos. Contaminación atmosférica. Ruidos y vibraciones. Programas de formación y sensibilización. Sancionadores en materia de medio ambiente.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la • Calidad del Aire. • Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. • Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. • Ley 37/2003 de 17 de diciembre del Ruido.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Interesados y representantes legales. (Ciudadanía, alumnos y profesores de los programas formativos y de sensibilización).
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas encargadas de organizar formaciones.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

Tratamiento de los datos.


Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:

Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.


ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (DISTINCIONES HONORÍFICAS, ACTOS PÚBLICOS, ENTRE OTROS)
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro histórico de concesión de honores y distinciones otorgado por el ayuntamiento. Gestión de los datos de contacto necesarios para la organización de actos protocolarios que han sido objeto de otorgamiento de honores y distinciones.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • 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, art.186.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Interesado o entidad a la que pertenece.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, Imagen/Voz. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

BODAS CIVILES Y PAREJAS DE HECHO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Tramitación y Gestión de bodas civiles y parejas de hecho
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Código Civil (Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil) y Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes. • Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho. Decreto 146/2014, de 13 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 248/2007, de 20 de diciembre, por el que se crea y se regula el Registro de Parejas de Hecho de Galicia • Ley 20/2011 del Registro Civil.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales, contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio. Otros: características personales.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos serán comunicados al Registro Civil dependiente del Ministerio de Justicia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

PATRIMONIO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión e inventario del patrimonio municipal del suelo, solicitudes relacionadas con un bien de dominio público. Responsabilidad patrimonial. Programas de conservación, protección, formación y sensibilización sobre patrimonio histórico. Sanciones.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1 e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la 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 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. • Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Beneficiarios, Cargos públicos. Profesores y asistentes a la formación y sensibilización. Ciudadanía infractora de las normas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. MENORES (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades bancarias, compañías de seguros, tribunales o juzgados que lo soliciten justificadamente. Agencias de viajes.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del


		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

Tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:


- Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. REGISTRO DE FACTURAS.
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Planes y programas de tesorería. Custodia de fondos y valores. Tramitación de facturas con o sin documento contable.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública y la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. • Ley 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal, funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento).
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. Infracciones: Administrativas y penales.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos podrán ser comunicados a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación y al Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas, Entidades Financieras.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras, suministros, mantenimiento de las vías y los espacios públicos (abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de residuos...), contratos mixtos, especiales, privados, resoluciones dictadas y contratos asimilados. Perfil del contratante.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 éste 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.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General Ley de

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


<p>Contratos Adm. Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. • Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. • Ley 6/2021, de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, dirección postal, email, firma, número de teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. Infracciones: Administrativas y penales
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Plataforma de contratación del Sector Público. Empresas adjudicatarias del objeto del contrato. Entidades financieras.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

TRÁFICO Y TRANSPORTE
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de trámites relacionados con el Transporte Público, aparcamiento y movilidad, ordenación del tráfico, licencias de taxi, autobuses urbanos, sanciones en este área, zona azul y análogos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


<p>legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 16/1987 de 30 de julio, de Ordenación de los transportes terrestres. • Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales. Ciudadanía.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, matrícula del vehículo y firma. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

ANIMALES PELIGROSOS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro animales peligrosos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de • una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9 Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. • Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. • Ley 4/2017, de 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia. • Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Interesados, solicitantes y representantes legales.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud. Infracciones penales.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

PLENO, COMISIONES, CONSEJOS SECTORIALES Y JUNTAS LOCALES Y MUNICIPALES DE DISTRITO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Sesiones, acuerdos y demás procedimientos en el desarrollo del pleno, comisiones, consejos sectoriales y Juntas locales y municipales de distrito. Actas.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • 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. • Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, art. 50.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Características personales, circunstancias sociales.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

SUBVENCIONES Y CONVENIOS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones en el marco de procedimientos de concurrencia administrativa, planes: programas; premios y concursos. Gestión y tramitación de las ayudas presupuestadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. • LEY 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. • 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 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. • Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales. • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía que ha sido afectada por las ayudas / subvenciones
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales. Infracciones: Administrativas y penales. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial. Padrón. MENORES
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Otras Administraciones con competencia en la materia. Agencias de viajes. Entidades Bancarias.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del


	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

Tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:


-Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Cumplimiento de las obligaciones determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, art.17 y siguientes. • Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros: Académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


VIDEOVIGILANCIA PARA FINES DE SEGURIDAD DE BIENES Y PERSONAS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Todos los usuarios que requieran
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Imagen
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia. Las imágenes se conservarán como máximo un mes a contar desde la fecha de su recogida.

ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en el Ayuntamiento.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


<p>en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9 Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, Ciudadanía, empleados, cargos públicos)
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal. Categorías especiales de datos: afiliación sindical, datos relativos a la salud, opiniones políticas, datos biométricos. Otros: Características Personales, datos Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, datos Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. MENORES.</p> <p>Infracciones: infracciones administrativas y penales.</p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
<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 de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.</p>

PORTAL WEB PRENSA Y COMUNICACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web. Gestión redes sociales. Campañas de publicidad e imagen corporativa. Gestión de publicaciones. Notas de prensa. Cookies y formulario web de contacto.

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> Excepción RGPD: Derecho a la libertad de expresión. Ponderación con el resto de derechos fundamentales. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Dirección IP.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Empresas que realicen las actividades (en su caso). Entidad propietaria del dominio web
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

SEDE ELECTRÓNICA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión electrónica de la actividad municipal. Gestión de los procedimientos administrativos electrónicos.

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico.</p> <p>Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, datos económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
<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 de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.</p>

ALCALDÍA/PRESIDENCIA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las actividades de Alcaldía/Presidencia (Decretos, bandos, avisos, pregones, edictos,

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


resoluciones de concejales delegados). Ordenanzas y reglamentos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía, cargos públicos
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de concesión de licencias de actividad, transmisiones, bajas, inspecciones, de

		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


funcionamiento. Cambio de titularidad. Fomento de la actividad comercial y económica. Ferias y congresos. Mercados y Venta ambulantes
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. • Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. (Titulares y solicitantes de actividades económicas). Proveedores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas organizadoras de la actividad (en su caso).
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

REGISTRO DE ASOCIACIONES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y control de las asociaciones del municipio
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>

		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


<ul style="list-style-type: none"> • 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.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 18 y 69. • Ley 6/2016, de 4 de mayo, de la economía social de Galicia. • Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de asociación. • Real Decreto 949/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Representantes de las asociaciones y personas físicas que pertenecen a las mismas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Nº de registro de asociaciones.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro y gestión de incidencias de seguridad. Registro y mantenimiento recursos informáticos.

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0


Gestión de certificados digitales.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Código de identificación de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la actividad.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

BIBLIOTECA


		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Control de usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 12.1 y art. 12.2.d). • Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. MENORES.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>


		
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

Procedimientos de jurisdicción civil, contencioso-administrativo, social, penal, recursos, entre otros.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamientos de datos de naturaleza penal. • 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 Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Art. 131. • Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil: Art. 1961. • Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, firma.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexual. Infracciones: Administrativas y penales. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.</p> <p>MENORES.</p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones con competencia en la materia. Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Notarios, Abogados y Procuradores.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.
Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0


-Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

ESCUELA INFANTIL
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de datos de alumnos y profesores de la Guardería Infantil
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. • RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. • LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. • LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Alumnos, profesores y familiares
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud. Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros. MENORES.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Noviembre 2021
		Edición: 1.0

BOLSA DE TRABAJO, PLANES ESPECIALES DE EMPLEO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestionar mediante intermediación la oferta y demanda de empleo de los ciudadanos y gestión de programas especiales de empleo
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> RGPD: 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y oferentes de empleo; participantes en programas especiales de empleo.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, datos académicos y profesionales
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos identificativos y los demás relativos al Curriculum Vitae serán cedidos a los oferentes de empleo para su valoración, en el caso de intermediación entre demandantes y oferentes de empleo.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

CEMENTERIO MUNICIPAL

		
		Noviembre 2021
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Edición: 1.0

<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de servicios del cementerio y servicios funerarios municipales. Gestión del cementerio. Tarifas de nichos, sepulturas y columbarios. Gestión de los servicios funerarios.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. • Normativa estatal- autonómica que apoya el tratamiento: Artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes, Otros colectivos de interesados: Personas fallecidas. Familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, Teléfono, Firma manual, Firma Electrónica. Económicos, financieros y de seguro, Otros tipos de datos: Datos de familia
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Administración pública con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.