REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

Índice

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT) 3
Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Valderredible 3
1.1 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: EXPEDIENTES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 4
1.2 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PADRON MUNICIPAL 6
1.3 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA 8
1.4 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CONTRATACIÓN MUNICIPAL 10
1.5 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CORPORACIÓN MUNICIPAL 12
1.6 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE PERSONAL Y PROCESOS DE SELECCIÓN 14
1.7 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN COVID 19 16
1.8 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: AGENDA INSTITUCIONAL 18
1.9 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL 20
1.10 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA 22
1.11 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: USUARIOS SERVICIOS WEB MUNICIPALES 24
1.12 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES MUNICIPALES 26
1.13 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN URBANÍSTICA Y OBRAS PÚBLICAS 28
1.14 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE 30
1.15 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO CIVIL MUNICIPAL 32
1.16 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CATASTRO 34
1.17 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES 36
1.18 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS 38
1.19 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS 40
1.20 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: TRANSPARENCIA 42
1.21 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ARCHIVO MUNICIPAL 44
1.22 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ACTIVIDADES Y EVENTOS MUNICIPALES 46
1.23 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD 48
1.24 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS 50

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)

Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Valderredible

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) y 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el artículo 6 bis de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Valderredible proporciona la información relativa a su Registro de Actividades de Tratamiento.

El responsable de estas actividades de tratamiento es el Ayuntamiento de Valderredible:

- Dirección: Plaza de Valderredible 1, 39220 - Polientes (Cantabria)
- Teléfono: 942 776 002
- Correo Electrónico: atencionalciudadano@valderredible.es
- Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (DPD): secretaria@valderredible.es
- Página web: www.valderredible.es

1.1 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: EXPEDIENTES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Finalidades del Tratamiento:

Recepción, gestión y tramitación de expedientes y procedimientos administrativos municipales, entre las que se incluyen la tramitación de instancias y solicitudes administrativas así como la gestión y control de autorizaciones y concesiones administrativas.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valderredible.

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, interesados, representantes legales) que se dirigen al Ayuntamiento para la realización de gestiones y actuaciones administrativas en el ámbito municipal.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o sus representantes legales; entidades privadas, registros públicos u otras Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Datos de representación en su caso, así como los relacionados con el expediente/procedimiento administrativo tramitado.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.
- Características Personales: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.
- Circunstancias Sociales: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.
- Académicos y Profesionales: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.
- Detalles de Empleo: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.

- Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, en función del expediente/procedimiento administrativo tramitado.

Categorías de Destinatarios:

- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.
- Entidades Financieras en aquellos supuestos en los que los interesados tuvieran establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas entidades y únicamente para esta finalidad.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.2 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: PADRON MUNICIPAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión del padrón municipal de habitantes de Valderredible, entre las que se incluye el mantenimiento, revisión, actualización y custodia del Padrón municipal así como su uso con fines estadísticos.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Legitimación del Tratamiento:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Categorías de Interesados:

Ciudadanos, residentes en el término municipal de Valderredible (empadronados, solicitantes de empadronamiento); representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: Sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, libro de familia, lugar y fecha de nacimiento.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones, formación
- Detalles de Empleo: No están previstos
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos
- Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral

Categorías de Destinatarios:

- Instituto Nacional de Estadística
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.3 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

Finalidades del Tratamiento:

Gestión económica, contable y presupuestaria del Ayuntamiento de Valderredible, entre las que se incluye la fiscalización de los ingresos y gastos, la realización de los pagos correspondientes y la elaboración del presupuesto, la gestión de fichas de terceros relacionados financieramente con el Ayuntamiento y la gestión de la facturación.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Relación contractual en la que el interesado es parte.
- 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 regula el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Categorías de Interesados:

Proveedores, contribuyentes y sujetos obligados; representantes legales de personas jurídicas (empresas, instituciones, administraciones públicas)

Procedencia de los datos:

El propio interesado, representantes legales, personas de contacto de empresas, instituciones, administraciones públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, transacciones.

Categorías de Destinatarios:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Intervención General de la Administración del Estado
- Tribunal de Cuentas

- Entidades financieras para la gestión de cobros y pagos siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

OESIA NETWORKS, S.L. (gestión de la contabilidad)

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.4 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CONTRATACIÓN MUNICIPAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación de pliegos y expedientes de contratación, así como la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Relación contractual en la que el interesado es parte.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Categorías de Interesados:

Personas físicas que se encuentren inmersas en procesos de contratación pública con el Ayuntamiento (licitadores, adjudicatarios, representantes legales de empresas, contratistas, proveedores).

Procedencia de los datos:

El propio interesado, representantes legales, personas de contacto de empresas, instituciones, administraciones públicas, así como cualquier entidad con la que el Ayuntamiento de Valderredible mantenga una relación contractual.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Puesto de trabajo, categoría laboral.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios
- Los exigidos en el procedimiento por el objeto de la contratación.

Categorías de Destinatarios:

- Gobierno de Cantabria
- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Plataforma de Contratación del Estado
- Registro Público de contratos
- Intervención General de la Administración del Estado
- Tribunal de Cuentas

- Entidades financieras siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad: Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.5 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CORPORACIÓN MUNICIPAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión de la constitución de la corporación municipal y el cumplimiento de las obligaciones legales vinculadas a la misma, entre las que se incluyen el registro y custodia de las declaraciones de intereses, bienes y actividades de los miembros de la corporación, gestión de incompatibilidades, incorporación y cese, gestión y tramitación de actas, acuerdos y resoluciones municipales así como la publicación de información en el Portal de Transparencia

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1. e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública

Categorías de Interesados:

Personas físicas que ocupan cargos públicos en los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos:

El propio interesado.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: Pertenencia política del cargo público.
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento.
- Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional.
- Detalles de Empleo: Trayectoria política.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios; Datos sobre seguros de vida y accidentes concertados

Categorías de Destinatarios:

- Junta Electoral

- Gobierno de Cantabria
- Portal de Transparencia (sujetos a obligaciones establecidas en las leyes de transparencia)
- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

OESIA NETWORKS, S.L. (gestión del portal de transparencia).

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.6 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE PERSONAL Y PROCESOS DE SELECCIÓN

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y registro de personal, entre las que se incluyen la elaboración y pago de las nóminas, la formación y prevención de riesgos laborales, la gestión de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Valderredible, el control del cumplimiento del horario de trabajo y ausencias del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, selección y promoción de personal y actividades sindicales en materia laboral.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Relación contractual en la que el interesado es parte.
- 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.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- 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.

Categorías de Interesados:

Personal funcionario, laboral, eventual, en becas y prácticas del Ayuntamiento; participantes y candidatos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos:

El propio interesado.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Número de registro de personal, Número de Seguridad Social/Mutualidad, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen.
- 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), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento; Datos de familia (situación familiar y personas a su cargo).
- Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional.

- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, Datos económicos de nómina.

Categorías de Destinatarios:

- Tesorería General de la Seguridad Social
- Dirección General de Función Pública
- Servicio Público de Empleo
- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Tribunal de Cuentas
- Intervención General de la Administración del Estado
- Boletines Oficiales
- Organizaciones sindicales, siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.
- Entidades bancarias para la gestión del pago de las nóminas

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

En su caso, empresa contratada para la gestión de prevención de riesgos laborales.

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.7 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN COVID 19

Finalidades del Tratamiento:

Gestión de los documentos e informaciones que se reciban en relación con las afecciones provocadas por la COVID 19, las actuaciones necesarias para la protección y preservación de la salud y la vida ante la actual situación sanitaria originada por la COVID 19, la adopción de medidas de seguridad y planes de detección, valoración, prevención y autoprotección en el entorno institucional, laboral e instalaciones del Ayuntamiento así como la colaboración con las autoridades sanitarias.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física: Artículo 6.1.d) RGPD
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1. e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículo 26)
- Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública (artículo 3)
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública (artículos 8-9)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (artículos 21-22)
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil (artículo 7 bis).
- Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio (artículo 11)
- RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- RD 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Otra normativa que se pueda aprobar durante estas circunstancias excepcionales.

Categorías de Interesados:

Personal del Ayuntamiento, personal externo que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Valderredible.

Procedencia de los datos:

El propio interesado.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Número de registro de personal, Número de Seguridad Social/Mutualidad, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.

- Categorías Especiales de Datos: Salud.
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.
- Otros datos que resulten imprescindibles en relación con la situación de emergencia sanitaria.

Categorías de Destinatarios:

Autoridades sanitarias y organismos competentes en la gestión de esta emergencia sanitaria (autoridades de protección civil, servicios de prevención) en los casos legalmente establecidos.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

En su caso, empresa contratada para la gestión de prevención de riesgos laborales.

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.8 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: AGENDA INSTITUCIONAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y mantenimiento del directorio y agenda institucional, entre los que se incluyen la gestión de las invitaciones, comunicaciones de eventos, actos protocolarios y las relaciones institucionales del Ayuntamiento de Valderredible, así como la difusión de las actividades organizadas y promovidas por el mismo en el ejercicio de sus competencias y poderes públicos conferidos.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado
- Relación contractual en la que el interesado es parte.
- 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.

Categorías de Interesados:

Ciudadanos, representantes legales, cargos públicos, personas de contacto de entidades, empresas, instituciones, medios de comunicación o administraciones públicas que se relacionen con el Ayuntamiento.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: Partido político al que pertenece el cargo público.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones; Profesión.
- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos

Categorías de Destinatarios:

No están previstos salvo con consentimiento del interesado.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.9 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión de los contactos para la atención y comunicación institucional.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Relación contractual en la que el interesado es parte.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (artículo 19).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Categorías de Interesados:

Ciudadanos, representantes legales, cargos públicos, personas de contacto de entidades, empresas, instituciones, medios de comunicación o administraciones públicas que se relacionen con el Ayuntamiento.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono.
- Categorías Especiales de Datos: Partido político al que pertenece el cargo público.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones; Profesión.
- Detalles de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos

Categorías de Destinatarios:

No están previstos salvo con consentimiento del interesado.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.10 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y cobro de impuestos, tributos, tasas y precios municipales, entre las que se incluye la emisión de recibos para el cobro correspondiente de los impuestos y tasas municipales, el cobro de sanciones, multas e infracciones administrativas así como la gestión económica-financiera del Ayuntamiento.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa aplicable.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia.

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, contribuyentes, beneficiarios) que resulten obligadas en materia tributaria y recaudatoria; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Matrícula del vehículo y Permiso de circulación.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Características Personales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Circunstancias Sociales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Académicos y Profesionales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Detalles de Empleo: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios, transacciones.

Categorías de Destinatarios:

- Gobierno de Cantabria
- Administración Tributaria
- Tribunal de Cuentas
- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

- Entidades financieras para la gestión de cobros y pagos

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.11 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: USUARIOS SERVICIOS WEB MUNICIPALES

Finalidades del Tratamiento:

Registro y gestión de las solicitudes de información y contacto realizadas por los usuarios de los servicios web municipales.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, interesados) que contactan o solicitan información al Ayuntamiento mediante los canales habilitados en los servicios web municipales; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: No están previstos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

No están previstos.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.12 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES MUNICIPALES

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación de las ayudas, becas y subvenciones de competencia municipal así como las actuaciones derivadas de las mismas.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Valderredible.

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, residentes, interesados) solicitantes y destinatarios de ayudas, becas y subvenciones municipales; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, en función de la ayuda, beca o subvención solicitada/concedida.
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento
- Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones.
- Académicos y Profesionales: en su caso, en función de la ayuda, beca o subvención solicitada/concedida.
- Detalles de Empleo: en su caso, en función de la ayuda, beca o subvención solicitada/concedida.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Categorías de Destinatarios:

- Base Nacional de Subvenciones
- Ministerio de Hacienda

- Intervención General de la Administración del Estado
- Tesorería General de La Seguridad Social
- Servicio Público de Empleo Estatal
- Entidades financieras para la gestión de cobros y pagos de las ayudas, becas o subvenciones concedidas.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.13 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN URBANÍSTICA Y OBRAS PÚBLICAS

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación de las obligaciones y actuaciones urbanísticas municipales, entre las que se incluyen la gestión de licencias de obra mayor, obra menor, ocupación de vía pública, primera ocupación, actos comunicados y solicitudes relativas a licencias urbanísticas así como la gestión administrativa de expedientes de disciplina urbanística y la gestión de obras públicas municipales.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia.

Categorías de Interesados:

Personas físicas que intervienen en las gestiones y tramitaciones urbanísticas municipales (ciudadanos, residentes, interesados, representantes legales, arquitectos).

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, según el procedimiento tramitado; Datos de infracciones administrativas.
- Características Personales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Circunstancias Sociales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Académicos y Profesionales: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Detalles de Empleo: en su caso, según el procedimiento tramitado
- Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, según el procedimiento tramitado

Categorías de Destinatarios:

- Gobierno de Cantabria
- Juzgados y Tribunales
- Dirección General del Catastro

- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.14 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación de residuos urbanos y actividades medioambientales en el ámbito municipal, entre las que se incluyen la recogida de enseres y limpieza del alcantarillado, la gestión de la protección y fomento del arbolado del municipio así como otras actividades de conservación y protección del medio ambiente.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- Ley 8/1993, de 18 de noviembre, del Plan de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de Cantabria
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia.

Categorías de Interesados:

Personas físicas que intervienen en los asuntos relacionados con la gestión de los residuos urbanos municipales y las actividades en materia ambiental del Ayuntamiento de Valderredible (ciudadanos, residentes, interesados, representantes legales).

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: No están previstos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

No están previstos

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

MEDIO AMBIENTE, AGUA, RESIDUOS Y ENERGIA DE CANTABRIA, S.A. (MARE), encargada de la gestión de los residuos urbanos.

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.15 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y organización del Registro Civil del Ayuntamiento de Valderredible, entre las que se incluye el registro y la celebración de matrimonios civiles que se celebran en el municipio, el registro de nacimientos, actos y hechos determinados por la normativa civil así como las actuaciones derivadas de dichas gestiones.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Código Civil y demás normativa aplicable
- Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia.

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, interesados, contrayentes, testigos) que se encuentren inmersos en procedimientos civiles de competencia municipal; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, según el procedimiento civil tramitado
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento; Datos de familia (situación familiar y personas a su cargo).
- Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: en su caso, según el procedimiento civil tramitado.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

- Registro Civil
- Juzgados y Tribunales
- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas.

Encargados del Tratamiento:

No están previstos.

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.16 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: CATASTRO

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación del punto de información catastral presencial así como de las actuaciones derivadas de dichas actuaciones.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, del Catastro Inmobiliario.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla la Ley del Catastro Inmobiliario 1/2004, de 5 de marzo
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia
- Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Valderredible (BOE Nº 130 de 31 de mayo de 2019).

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, interesados) que soliciten información catastral, titulares de bienes catastrales; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: Licencias, permisos y autorizaciones.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: No están previstos.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Categorías de Destinatarios:

- Dirección General del Catastro
- Registro de la Propiedad

- Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.17 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y tramitación de los programas y servicios sociales proporcionados por el Ayuntamiento de Valderredible así como las actuaciones derivadas de los mismos, entre las que se incluyen el control y seguimiento de los expedientes sociales y la gestión del servicio de teleasistencia y ayuda a domicilio.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ordenanzas municipales relativas a esta materia.

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, residentes, interesados, solicitantes, beneficiarios) destinatarios de los programas y servicios sociales gestionados por el Ayuntamiento; representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, en función de los servicios sociales prestados (salud, colectivos vulnerables, menores de edad…)
- Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento; Datos de familia (situación familiar y personas a su cargo).
- Circunstancias Sociales: Licencias, Permisos y autorizaciones.
- Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional.
- Detalles de Empleo: Categoría laboral, puesto de trabajo.
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Categorías de Destinatarios:

- Gobierno de Cantabria (Servicios Sociales)
- Administración Tributaria
- Seguridad Social

- Administraciones Públicas con competencia en la materia siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

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, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.18 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Finalidades del Tratamiento:

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, 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, para permitir el seguimiento y la localización de documentos así como la recogida de información a efectos estadísticos.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Categorías de Interesados:

Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Ayuntamiento de Valderredible o reciben comunicaciones de ella; destinatarios de comunicaciones oficiales; personal del Ayuntamiento destinatario o emisor de comunicaciones.

Procedencia de los datos:

El propio interesado; personas de contacto de entidades, empresas, instituciones, administraciones públicas, así como de cualquier entidad que se comunique con el Ayuntamiento.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma; Datos de representación en su caso, así como los relacionados con el documento presentado.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, relacionados con el documento presentado.
- Características Personales: en su caso, relacionados con el documento presentado.
- Circunstancias Sociales: en su caso, relacionados con el documento presentado.
- Académicos y Profesionales: en su caso, relacionados con el documento presentado.
- Detalles de Empleo: en su caso, relacionados con el documento presentado.
- Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, relacionados con el documento presentado.

Categorías de Destinatarios:

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.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.19 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

Finalidades del Tratamiento:

Recepción, gestión y atención de las solicitudes de los interesados en el ejercicio de sus derechos de protección de datos

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Categorías de Interesados:

Personas físicas que ejercitan sus derechos ante el Ayuntamiento de Valderredible, representantes legales.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- Características Personales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- Circunstancias Sociales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- Académicos y Profesionales: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- Detalles de Empleo: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.
- Económicos, Financieros y de Seguros: en caso, en relación a la situación concreta del ejercicio del derecho por el interesado.

Categorías de Destinatarios:

Áreas o unidades administrativas de la entidad competentes para la resolución del ejercicio de derecho.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.20 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: TRANSPARENCIA

Finalidades del Tratamiento:

Gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información pública realizadas por los interesados, así como la tramitación de las actuaciones derivadas de la misma. Publicación de información en el Portal de Transparencia.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos: 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

Categorías de Interesados:

Solicitantes de información pública, representantes legales, cargos públicos afectados por las obligaciones legales en materia de transparencia.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la obligación de transparencia.
- Detalles de Empleo: en su caso, en relación a la situación concreta que motiva la obligación de transparencia.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

- Áreas o unidades administrativas de la entidad competentes para la resolución de la solicitud
- Consejo de Transparencia de Cantabria.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

OESIA NETWORKS, S.L. (gestión del portal de transparencia).

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad,

cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.21 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ARCHIVO MUNICIPAL

Finalidades del Tratamiento:

Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente, entre las que se incluye la custodia y gestión del patrimonio documental municipal como garantía de los derechos de los interesados y salvaguarda de la memoria y actividad del Ayuntamiento, así como el acceso para fines de investigación, consulta y estadística.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos: 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español
- Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria
- Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Categorías de Interesados:

Personas físicas (ciudadanos, interesados, solicitantes, beneficiarios) destinatarios de los servicios públicos; representantes legales; investigadores que soliciten el acceso a documentos de archivo.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, relacionados con el expediente archivado.
- Características Personales: en su caso, relacionados con el expediente archivado.
- Circunstancias Sociales: en su caso, relacionados con el expediente archivado.
- Académicos y Profesionales: en su caso, relacionados con el expediente archivado.
- Detalles de Empleo: en su caso, relacionados con el expediente archivado.
- Económicos, Financieros y de Seguros: en su caso, relacionados con el expediente archivado.

Categorías de Destinatarios:

No están previstas.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. En este sentido, la conservación de los datos de carácter personal se ajustará a lo dictaminado por la Comisión de Valoración de Documentos en función de cada serie documental.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.22 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ACTIVIDADES Y EVENTOS MUNICIPALES

Finalidades del Tratamiento:

Gestión de eventos y actividades culturales, deportivas y formativas organizadas y promovidas por el Ayuntamiento de Valderredible, entre las que se incluye la inscripción y gestión de asistentes, participantes y alumnos en los mismos (clases de idiomas, informática, cursos y talleres de formación, torneos y actividades deportivas, etc.) así como las actuaciones derivadas de la realización de dichos eventos y actividades.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado: Artículo 6.1.a) RGPD y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Legitimación del Tratamiento:

- Consentimiento del interesado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Categorías de Interesados:

Personas físicas participantes y asistentes en eventos y actividades organizados y promovidos por el Ayuntamiento de Valderredible (ciudadanos, residentes, solicitantes, beneficiarios, alumnos, representantes legales, profesores)

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección, Correo electrónico, Teléfono, Firma, Imagen.
- Categorías Especiales de Datos: en su caso, los relacionados con la actividad o evento desarrollado.
- Características Personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, así como datos familiares.
- Circunstancias Sociales: en su caso, los relacionados con la actividad o evento desarrollado.
- Académicos y Profesionales: en su caso, los relacionados con la actividad o evento desarrollado.
- Detalles de Empleo: No están previstos
- Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.

Categorías de Destinatarios:

No están previstas.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.23 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

Finalidades del Tratamiento:

Registro, gestión y evaluación de incidentes y brechas de seguridad así como su respuesta y notificación a la autoridad de control y a los interesados.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos: 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (artículos 33-34)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Disposición adicional novena)

Categorías de Interesados:

Personas físicas, representantes de personas jurídicas, cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Valderredible y se vean afectados por un incidente o por una brecha de seguridad.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Datos Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Puesto en la entidad a la que representa.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

- Agencia Española de Protección de Datos
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Equipos de respuesta a emergencias informáticas (CERT)
- Equipos de respuesta a incidentes de seguridad informática (CSIRT)

- Proveedores de redes y servicios de comunicaciones electrónicas y proveedores de tecnologías y servicios de seguridad siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y exista normativa legal que lo ampare.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. En este sentido, la conservación de los datos de carácter personal se ajustará a lo dictaminado por la Comisión de Valoración de Documentos en función de cada serie documental.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

1.24 ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS

Finalidades del Tratamiento:

Gestión de los convenios suscritos por el Ayuntamiento de Valderredible para el desarrollo y ejecución de sus competencias, así como la tramitación de las actuaciones previstas en dichos convenios.

Base Jurídica del Tratamiento:

- Relación contractual con el interesado: Artículo 6.1.b) RGPD
- Cumplimiento de una obligación legal: Artículos: 6.1.c) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículos 6.1.e) RGPD y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Legitimación del Tratamiento:

- Relación en la que el interesado es parte.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Categorías de Interesados:

Personas físicas, cargos públicos, representantes de entidades, empresas, administraciones públicas y personas jurídicas firmantes de los convenios.

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

Categorías de Datos:

- Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma.
- Categorías Especiales de Datos: No están previstos.
- Características Personales: No están previstos.
- Circunstancias Sociales: No están previstos.
- Académicos y Profesionales: No están previstos.
- Detalles de Empleo: Puesto en la entidad a la que representa.
- Económicos, Financieros y de Seguros: No están previstos.

Categorías de Destinatarios:

No están previstas las comunicaciones de datos salvo obligación legal o según lo previsto en el convenio suscrito con el Ayuntamiento que habilite dicha comunicación.

Transferencias Internacionales:

No están previstas

Encargados del Tratamiento:

No están previstos

Plazo de Conservación:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. En este sentido, la conservación de los datos de carácter personal se ajustará a lo dictaminado por la Comisión de Valoración de Documentos en función de cada serie documental.

Medidas de Seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.