

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONCELLO DE MEIRA

Artículo 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	3
ÍNDICE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONCELLO DE MEIRA	3
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	4
DATOS COMUNES A TODOS LOS TRATAMIENTOS	5
ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	6
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.....	6
PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS.....	7
PADRÓN MUNICIPAL IBI RÚSTICO Y URBANO	8
PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS, RESIDUOS Y SANEAMIENTOS	9
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	10
REGISTRO DE INTERESES	11
REGISTRO DE RESOLUCIONES Y ACTAS.....	12
REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS	13
REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO	14
REGISTRO DE ASOCIACIONES.....	15
REGISTRO DE ARMAS	16
LICENCIAS DE OBRAS, DE ACTIVIDAD Y COMUNICACIONES PREVIAS.....	17
LICENCIAS DE TERRAZAS	18
LICENCIAS DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA.....	19
LICENCIAS DE PASAJES PERMANENTES	20
LICENCIAS PROTECCIÓN DE CAMINOS MUNICIPALES.....	21
LICENCIAS VENTA AMBULANTE	23
LICENCIAS DE TALA DE MADERA.....	24
LICENCIAS DE TAXI.....	26
BENEFICIARIOS TARJETAS APARCAMIENTO MOVILIDAD REDUCIDA.....	27
GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS	28
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	30
CONTROL HORARIO	32
GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	33
CORPORACIÓN MUNICIPAL	34
BOLSA DE EMPLEO.....	35
GESTIÓN ECONÓMICA, CONTABLE Y FINANCIERA.....	36

RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	38
CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	39
GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....	40
GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	41
SERVICIOS SOCIALES.....	42
AYUDA EN EL HOGAR	43
COMIDA A DOMICILIO.....	45
BANCO DE ALIMENTOS	47
USUARIOS PÁGINA WEB MUNICIPAL Y SEDE ELECTRÓNICA	48
USUARIOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.....	49
USUARIOS TALLERES Y FORMACIÓN	50
USUARIOS PISCINA MUNICIPAL.....	51
USUARIOS PUNTO LIMPIO	52
CEMENTERIO MUNICIPAL	53
ARCHIVO MUNICIPAL.....	54
ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL.....	55
ACTUACIONES BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL.....	56
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	57
EJERCICIO DE DERECHOS RGPD.....	58
GESTIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD	59
RESERVAS LOCALES E INSTALACIONES DEPORTIVAS	60
PROTECCIÓN CIVIL.....	61
INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.....	62

CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

<u>VERSIÓN</u>	<u>FECHA</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
1.0.	04/12/2018	Versión Inicial
1.1.	27/08/2019	Inclusión del tratamiento "Control Horario"
2.0	30/07/2020	Eliminación del tratamiento "Videos pleno municipal" e inclusión de los tratamientos "Gestión de prevención de riesgos laborales" y "Gestión de quiebras de seguridad"
3.0.	03/08/2021	Eliminación del tratamiento "Oficina municipal de información juvenil (OMIX)"
4.0	05/06/2023	Se incorporan los tratamientos "Registro de Asociaciones", "Licencias de terrazas", "Reservas locales e instalaciones deportivas", "Inventario bienes municipales" y se modifica el tratamiento "Licencias de obra, actividad y comunicaciones previas"

ÍNDICE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CONCELLO DE MEIRA

<u>RESOLUCIÓN/DISPOSICIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Resolución de Junta de Gobierno de fecha 20/12/2018	Aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento del Concello de Meira, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.
Resolución de Junta de Gobierno de fecha 18/08/2020	Aprobación de la nueva versión del Registro de Actividades de Tratamiento del Concello de Meira, en cumplimiento del artículo 30 del RGPD
Resolución de Junta de Gobierno de fecha 10-07-2023	Aprobación de la nueva versión del Registro de Actividades de Tratamiento del Concello de Meira, en cumplimiento del artículo 30 del RGPD

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

El artículo 30.1 del RGPD relativo a 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 Concello de Meira, 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.

DATOS COMUNES A TODOS LOS TRATAMIENTOS

Responsable de tratamiento
Concello de Meira <u>Dirección Postal:</u> Plaza do Concello, s/n, CP 27240, en Meira. <u>Teléfono:</u> 982 33 01 02 <u>E-Mail:</u> Concello.de.meira@eidolocal.es
Delegado de Protección de Datos
<u>Nombre del Delegado de Protección de Datos:</u> LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) <u>Teléfono de contacto:</u> 982 33 04 62 <u>E-Mail:</u> dpd@lhlconsultores.com

ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
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. Usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• Art. 17 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos residentes en el Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<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. <u>Datos académicos y profesionales</u> .
<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>
Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento. Cesión a empresas encargadas de tratamiento: Wurth, S.L.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del padrón municipal de vehículos de tracción mecánica a efectos estadísticos y recaudatorios de correspondiente tributo.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. Modificada por la Ley 34/2015 de 21 de diciembre. • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. • Ordenanzas fiscales del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Persona interesada o su representante legal. Personas propietarias de vehículos que se encuentran empadronados en el Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual y teléfono. Datos económicos, financieros y de seguros. Características del vehículo.
<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>
Instituto Nacional de Estadística y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Excelentísima Diputación Provincial de Lugo.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL ARTÍCULO 49.1 DEL RGPD</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PADRÓN MUNICIPAL IBI RÚSTICO Y URBANO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del padrón municipal de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana a efectos estadísticos y recaudatorios del correspondiente tributo.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. Modificada por la Ley 34/2015 de 21 de diciembre. • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. • Ordenanzas fiscales del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos residentes en el municipio titulares de bienes inmuebles rústicos y/o urbanos. Propietarios de bienes inmuebles rústicos y/o urbanos.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos</u> : DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, teléfono y correo electrónico. Circunstancias sociales. Datos 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>
Instituto Nacional de Estadística. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos del Estado y Comunidades Autónomas cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento. Excelentísima Diputación Provincial de Lugo.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS, RESIDUOS Y SANEAMIENTOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los usuarios y/o abonados a los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado/depuración y gestión del servicio de recogida de basuras. Tramitación de altas y bajas, resolución de averías e incidencias en los servicios. Gestión recaudatoria.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 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 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. Modificada por la Ley 34/2015 de 21 de diciembre. • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. • Ordenanzas fiscales del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos residentes y usuarios de recepción obligatoria del servicio.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> nombre y apellidos DNI/Nº de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, dirección, teléfono, firma, cuenta bancaria y ubicación del inmueble al que se presta el servicio.
<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>
Administración Pública con competencia en la materia. Excelentísima Diputación de Lugo. Cesión a empresas encargadas de tratamiento: Wurth, S.L.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Concello, 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: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Concello, o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Concello destinatario o emisor de la comunicación
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</p> <p><u>Otros datos:</u> Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.</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>
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.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE INTERESES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Conocer los bienes, actividades profesionales y/o económicas, así como posibles causas de incompatibilidad de los miembros de la corporación municipal. Facilitar información sujeta a la legislación de transparencia. Información sobre estructura y organización de la entidad.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75. • Artículo 8.1.h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Cargos públicos.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo. Datos académicos y profesionales, datos relativos a actividades económicas, bienes muebles e inmuebles, datos relativos a circunstancias sociales y otros datos especialmente protegidos.
<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>
Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la LRBRL. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen.
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE RESOLUCIONES Y ACTAS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los expedientes municipales, ordenación y organización de actos administrativos dictados por el Concello, tanto de Alcaldía como de los órganos colegiados.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Concello o tienen la condición de interesados en un expediente administrativo.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</p> <p>Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.</p> <p>Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se tramita.</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>
Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del registro municipal de animales peligrosos y concesión de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligroso.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 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. • 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, de desarrollo de la Ley 50/1999. • Ley 4/2017, de 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos y residentes que solicitan su inscripción en el registro como dueños de un animal peligroso.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento, localidad de residencia, estado civil, nacionalidad.</p> <p>Datos relativos a infracciones y condenas 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>
A la Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en la materia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Juzgados y Tribunales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la inscripción y registro, a solicitud de los interesados, de todas aquellas personas que sean parejas de hecho y que pretendan inscribir su situación personal a los efectos oportunos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 2/2006, de 14 de junio, de Derecho Civil de Galicia. • Decreto 248/2007, de 13 de noviembre, por el que se crea y se regula el Registro de Parejas de Hecho de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas que solicitan su inscripción o la emisión de los correspondientes certificados.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento, localidad de residencia, estado civil, nacionalidad y descendencia (si la hubiese).</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>
A los órganos judiciales. A otros órganos administrativos al objeto de evitar supuestos de doble inscripción, de conformidad con el Decreto 248/2007, de 13 de noviembre, por el que se regula el Registro de Parejas de Hecho en Galicia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen.
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE ASOCIACIONES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del registro de asociaciones municipales existentes en el Concello, su composición, número de asociados y objeto social.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local. • Ordenanza municipal reguladora del registro de asociaciones del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Representantes y miembros de las asociaciones.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos</u> : Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma. Puesto y/o cargo dentro de la asociación.
<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>
Administración pública con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>REGISTRO DE ARMAS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del registro municipal de armas de aire comprimido y concesión de licencias para la tenencia de armas de aire comprimido del Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 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. • Ley 4/2015, de 30 de marzo de Protección de la Seguridad Ciudadana. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos y residentes que solicitan su inscripción en el registro como dueños de un arma de aire comprimido.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento, localidad de residencia, estado civil, nacionalidad.</p> <p>Datos relativos a infracciones y condenas 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>
A las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Juzgados y Tribunales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
LICENCIAS DE OBRAS, DE ACTIVIDAD Y COMUNICACIONES PREVIAS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de expedientes municipales relativos a comunicaciones previas, licencias, declaraciones responsables y autorizaciones de obras, actividad y otros expedientes urbanísticos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 10/1995, de 23 de noviembre, de ordenación del territorio de Galicia. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas, que se dirigen al Concello solicitando autorizaciones y licencias municipales de obra o de actividad.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.
<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 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. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales. Comunicación de información a técnicos de urbanismos externos a la corporación, que actuarán como encargados de tratamiento.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

TRATAMIENTO

LICENCIAS DE TERRAZAS

FINES DE TRATAMIENTO

Solicitudes de licencias para la colocación de terrazas en la vía pública del Concello. Gestión del cobro de la tasa y/o precio público establecido

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local.
- Ordenanza municipal reguladora de licencias de terrazas.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.
Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Administración autonómica con competencia en la materia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos.
<u>TRATAMIENTO</u>
<u>LICENCIAS DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Solicitudes de licencias para la ocupación de la vía pública municipal mediante la colocación de andamios, contenedores de escombros y/u otros elementos que impliquen el uso de la vía pública municipal. Gestión del cobro de la tasa y/o precio público establecido
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local. • Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de vía pública.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma. Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.
<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>
Administración autonómica con competencia en la materia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>

Se conservarán 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 datos.

TRATAMIENTO

LICENCIAS DE PASAJES PERMANENTES

FINES DE TRATAMIENTO

Solicitudes de licencias de pasajes y/o vados permanentes para el acceso a la vía pública desde fincas privadas. Gestión del cobro de la tasa y/o precio público establecido.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local.
- Ordenanza municipal reguladora de las licencias de pasajes permanentes.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.

Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Administración autonómica con competencia en la materia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos.

TRATAMIENTO

LICENCIAS PROTECCIÓN DE CAMINOS MUNICIPALES

FINES DE TRATAMIENTO

Solicitudes de licencias para la ocupación de caminos municipales para el depósito de madera y/u otros materiales que puedan dañar los caminos. Gestión del cobro de la tasa y/o precio público establecido

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local.
- Ordenanza municipal reguladora de la protección de caminos municipales.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Solicitantes.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.
Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

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.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Administración autonómica con competencia en la materia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>LICENCIAS VENTA AMBULANTE</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Solicitudes de licencias para puestos de venta en el mercado ambulante del municipio. Gestión de las solicitudes y control del pago de los tributos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local. • Ley 13/2010, de 17 de diciembre, de comercio interior de Galicia. • Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de ubicación de puestos de venta aprobada con fecha 12/09/2006.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma. Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.
<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 se prevén.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>LICENCIAS DE TALA DE MADERA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Solicitudes de licencias para la tala y corte de madera en las parcelas del municipio y gestión del pago de la tasa obligatoria.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de 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 Bases del Régimen Local. • Ley 7/2012, de 28 de noviembre, de montes de Galicia. • Ordenanza municipal reguladora de la tala de madera. Publicada en el BOP 31-12-2020.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma. Información comercial y datos relacionados con la comisión de infracciones.
<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>
Administración autonómica con competencia en la materia y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>LICENCIAS DE TAXI</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las solicitudes y concesiones de licencias de taxi del Concello y conductores asignados a cada taxi.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 4/2013, de 30 de mayo, de transporte público de personas en vehículos de turismo de Galicia. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes de la licencia.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos profesionales y académicos, permiso de conducción BTP, matrícula y documentación del vehículo.</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>
Administración Pública con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>BENEFICIARIOS TARJETAS APARCAMIENTO MOVILIDAD REDUCIDA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos y residentes, solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</p> <p><u>Datos de categorías especial:</u> datos de salud, tipo y grado de discapacidad.</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>
Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión económica y laboral del personal laboral y funcionarios a cargo del Concello. Gestión del expediente de personal, incompatibilidades, formación, prevención de riesgos laborales, cálculo y pago de nóminas al personal del Concello, gestión de planes de pensiones y obtención de estudios estadísticos y monográficos destinados a la gestión económica del personal.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 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 este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal laboral y funcionarios del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos</u>: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de categorías especiales</u>: Tipo y grado de discapacidad.</p> <p><u>Datos de características personales</u>: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares.</p> <p><u>Datos académicos y profesionales</u>: Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p><u>Detalles de empleo</u>: puesto de trabajo, carrera profesional administrativa e incompatibilidades.</p> <p><u>Datos económico-financieros</u>: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, retenciones judiciales (en su caso) y otras retenciones (en su caso).</p> <p><u>Datos bancarios</u>: número de cuenta bancaria para el pago de la nómina.</p> <p><u>Otros datos</u>: relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materna de función pública, certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual.</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.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

- Instituto Nacional de Administración Pública.
- Registro Central de Personal.
- Entidad a la que se encomienda el mecanizado de nóminas y seguros sociales del personal del Concello.
- Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
- Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Organizaciones sindicales.
- Entidades bancarias y financieras para el pago de nóminas.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Intervención General de la Administración del Estado.
- Tribunal de Cuentas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo 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.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Selección de personal y provisión de puestos de trabajo para el Concello a través de convocatorias públicas.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 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 este de medidas precontractuales. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • 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.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Candidatos presentados a procesos selectivos convocados por el Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de categorías especiales:</u> Tipo y grado de discapacidad.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares.</p> <p><u>Datos académicos y profesionales:</u> Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p><u>Detalles de empleo:</u> puesto de trabajo, carrera profesional administrativa e incompatibilidades.</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>
Dirección General de la Función Pública, Administración autonómica, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia. Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Entidades Financieras.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo 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.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>CONTROL HORARIO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Realizar el control y registro de la jornada laboral de los trabajadores de la entidad y de las horas de trabajo desempeñadas por cada trabajador.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto ley 8/2019, de medidas urgentes de protección social y lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Empleados y/o funcionarios.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos</u> : Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo y firma.
<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>
Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, representación legal de los trabajadores y Administración Pública con competencia en la materia
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán durante un plazo de cuatro años según lo fijado en el artículo 34.9 del RDL 2/2015 y/o hasta que prescriban las responsabilidades del responsable en esta materia de control horario.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la prevención de riesgos laborales.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
Cumplimiento de una obligación legal en base a las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales; en el régimen sancionador establecido por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Funcionarios y personal laboral
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>De identificación:</u> nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, e-mail, número de Seguridad Social. <u>Otros datos:</u> certificado de aptitud.
<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 comunicarán a la Administración competente por razón de la materia y a aquellas entidades y/o colaboradores que presten servicios y tienen la condición de encargados de tratamiento y han suscrito un contrato con el responsable del tratamiento, que garantiza la confidencialidad y seguridad de sus datos.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL ARTÍCULO 49.1 DEL RGPD</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
En cumplimiento del artículo 4.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, en materia de prevención de riesgos laborales, los datos e informes relativos a la Prevención de Riesgos Laborales se conservarán durante un plazo de 5 años, para poder acreditar el cumplimiento de las obligaciones que prevé dicha Ley y cumplir con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>CORPORACIÓN MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación. Facilitar información sujeta a la legislación de transparencia y sobre la estructura y organización de la entidad.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75. • Artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Cargos públicos.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo. Datos académicos y profesionales, datos relativos a actividades económicas, bienes muebles e inmuebles, datos relativos a circunstancias sociales y otros datos especialmente protegidos.
<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>
Sujetos a Información Pública conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>BOLSA DE EMPLEO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la bolsa de empleo del Concello para la provisión de vacantes que puedan surgir en la plantilla de trabajadores de la corporación.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Demandantes de empleo.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de categorías especiales:</u> Tipo y grado de discapacidad.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, datos familiares.</p> <p><u>Datos académicos y profesionales:</u> Titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p><u>Detalles de empleo:</u> puesto de trabajo, carrera profesional administrativa e incompatibilidades.</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 se prevén.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
GESTIÓN ECONÓMICA, CONTABLE Y FINANCIERA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Tramitación de los expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto aprobado por el Concello y de su actividad económica, contable, financiera y bancaria.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. • Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal laboral y funcionario del Concello, proveedores, licitadores, beneficiarios de subvenciones y sancionados.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p><u>Datos de detalle:</u> puesto de trabajo.</p> <p><u>Datos económico-financieros y de seguros:</u> datos bancarios.</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.

CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.
Cesión a empresas encargadas de tratamiento: Wurth, S.L.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos. conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Igualmente, las obligaciones derivadas de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, recaudación de tributos, tasas y precios públicos, así como del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tenga encomendada la función de recaudación ejecutiva.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • 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 Haciendas Locales.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Contribuyentes y sujetos obligados.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos bancarios, datos relacionados con bienes y servicios.</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>
<p>A la administración pública con competencia en la materia según lo estipulado en el Art. 94 y 95 de la Ley, de 17 de diciembre, General Tributaria. Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Cesión a entidades encargadas de tratamiento: Excelentísima Diputación Provincial de Lugo como entidad a la que se encomienda la recaudación ejecutiva de determinados tributos.</p>
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>CONTRATACIÓN PÚBLICA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los expedientes administrativos de contratación pública del Concello, así como la adecuada gestión y ejecución de las competencias titularidad de la corporación.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal laboral y funcionario del Concello, proveedores, licitadores, beneficiarios de subvenciones y miembros de la corporación.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos académicos y profesionales. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.</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>
Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autónoma. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Concello: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas y gestión de los servicios públicos municipales.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas (ciudadanos e interesados), incluidas representantes de personas jurídicas, destinatarios de los servicios públicos del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</p> <p>Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales, datos académicos y/o profesionales, datos y detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros y datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.</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>
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.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión administrativa de los expedientes de carácter sancionador.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 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: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de 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 de Sector Público.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios y presuntos infractores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.</p> <p>Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales, datos académicos y/o profesionales, datos y detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros y datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.</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 públicas con competencia en la materia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Juzgados y Tribunales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>SERVICIOS SOCIALES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales del Concello. Procedimiento Administrativo.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Ordenanza Municipal Concello de Meira.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadano y residentes en el Concello. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios y familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos relativos a las circunstancias sociales y a la situación personal y familiar del beneficiario.</p> <p><u>Datos especialmente protegidos:</u> datos de salud física y/o mental, informes médicos y de servicios sociales.</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>
<p>A la Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en temas de servicios sociales, Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Servicio Gallego de Salud.</p> <p>Comunicación de información a entidades externas al Concello que prestarán los servicios y que actuarán como encargados de tratamiento.</p>
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>AYUDA EN EL HOGAR</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del servicio de ayuda en el hogar, gestión administrativa, prestación del servicio a las personas usuarias en sus domicilios y fines estadísticos. Ofrecer un conjunto de actuaciones en el domicilio de las personas con el fin de prestar apoyo y atender las necesidades de la vida diaria. El servicio podrá tener desarrollos diferentes en el ámbito de la atención de las necesidades domésticas y en el ámbito de los servicios relacionados con el cuidado personal. Este servicio será una prestación garantizada a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en los términos establecidos en la legislación estatal en esta materia y requerirá la contribución de la persona usuaria en la financiación del mismo en los términos que se determinen.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Ordenanza Municipal Concello de Meira.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadano y residentes en el Concello. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios y familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos relativos a las circunstancias sociales y a la situación personal y familiar del beneficiario.</p> <p><u>Datos especialmente protegidos:</u> datos de salud física y/o mental, informes médicos y de servicios sociales.</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>
A la Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en temas de servicios sociales, Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Servicio Gallego de Salud. Comunicación de información a entidades externas al Concello que prestarán los servicios y que actuarán como encargados de tratamiento.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No existen

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.

Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>COMIDA A DOMICILIO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del servicio de comidas a domicilio, gestión administrativa y transportar al domicilio de las personas usuarias la comida, como servicio complementario al de ayuda a domicilio mediante la distribución en el domicilio de las personas beneficiarias de comida previamente elaborada. Este servicio será una prestación garantizada a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en los términos establecidos en la legislación estatal y requerirá la contribución de la persona usuaria en la financiación de este. Fines estadísticos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Ordenanza Municipal Concello de Meira.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadano y residentes en el Concello. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios y familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos relativos a las circunstancias sociales y a la situación personal y familiar del beneficiario.</p> <p><u>Datos especialmente protegidos:</u> datos de salud física y/o mental, informes médicos y de servicios sociales.</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>
A la Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en temas de servicios sociales, Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Servicio Gallego de Salud. Comunicación de información a entidades externas al Concello que prestarán los servicios y que actuarán como encargados de tratamiento.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>

No existen.
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>BANCO DE ALIMENTOS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del servicio de banco de alimentos prestado por el Concello. Fines estadísticos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 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 de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Ordenanza Municipal Concello de Meira.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadano y residentes en el Concello. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios y familiares.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos</u>: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros, datos relativos a las circunstancias sociales y a la situación personal y familiar del beneficiario.</p> <p><u>Datos especialmente protegidos</u>: datos de salud física y/o mental, informes médicos y de servicios sociales.</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>
<p>A la Consellería de la Xunta de Galicia con competencia en temas de servicios sociales, Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Servicio Gallego de Salud.</p> <p>Comunicación de información a entidades externas al Concello que pueden gestionar el servicio y que actuarán como encargados de tratamiento.</p>
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen.
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>USUARIOS PÁGINA WEB MUNICIPAL Y SEDE ELECTRÓNICA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión tanto de las consultas efectuadas a través de la página web del Concello, como de los trámites iniciados a través de la sede electrónica del Concello por parte de los usuarios de la página web.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas que solicitan su inscripción o la emisión de los correspondientes certificados.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma electrónica.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento, localidad de residencia, estado civil, nacionalidad y descendencia (si la hubiese).</p> <p><u>Otros datos:</u> Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.</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>
A los órganos judiciales. A otros órganos administrativos al objeto de evitar supuestos de doble inscripción, de conformidad con el Decreto 248/2007, de 13 de noviembre, por el que se regula el Registro de Parejas de Hecho en Galicia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.
<u>TRATAMIENTO</u>

<u>USUARIOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión tanto de la inscripción como del correcto desarrollo de las actividades y eventos deportivos y culturales coordinados por el Concello. Gestión de las escuelas deportivas municipales y del programa sociocultural del Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios o participantes en las actividades deportivas y/o culturales coordinadas por el Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</p> <p><u>Otros datos:</u> datos de contacto del padre, madre o tutor legal (en su caso).</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>
Empresas o profesionales que actúen como encargados de tratamiento.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>USUARIOS TALLERES Y FORMACIÓN</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los talleres y cursos de formación organizados y gestionados por el Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanos y residentes, solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</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>
Entidades o profesionales externos que se encarguen de impartir el taller o formación y que tendrán la consideración de encargado de tratamiento.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>USUARIOS PISCINA MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de alta como usuarios de la piscina municipal y control de accesos a la piscina. Registro de los carnés de socios de la piscina.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ordenanza Municipal reguladora de la piscina.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios de la piscina y de los servicios prestados en ella.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma. <u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia. <u>Otros datos:</u> datos de contacto del padre, madre o tutor legal (en su caso).
<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>
Entidades externas que se encarguen de la gestión de actividades deportivas organizadas en las instalaciones del gimnasio.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>USUARIOS PUNTO LIMPIO</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del punto limpio del Concello y registro de los usuarios que realizan el depósito de algún tipo de residuo.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 10/2008, de 3 de noviembre, de residuos de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios del punto limpio.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</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>
Administración pública autonómica con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>CEMENTERIO MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las concesiones y de los titulares de las sepulturas del cementerio. Registro de los titulares de los nichos. Cambios de titularidad. Gestión de las concesiones de sepulturas y nichos, además de la liquidación de la correspondiente tasa.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Titulares de nichos y sepulturas municipales.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, y firma. <u>Datos económicos, financieros y de seguros.</u> <u>Otros datos:</u> número de la sepultura o nicho
<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 se prevén.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>ARCHIVO MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del sistema de archivo de los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente. En su caso proporcionar los documentos necesarios a interesados en expedientes para el trabajo de investigación o consulta de la documentación disponible en el Concello. Fines estadísticos e históricos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículo 75. • Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. • Ley 5/2016, de 4 de mayo, del Patrimonio Cultural de Galicia. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
El propio interesado o su representante legal. Otras personas distintas del afectado o su representante. Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas o préstamos e investigadores. Colectivos o categorías de interesados que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos</u> : Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.
<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>
Otros órganos de la administración local, de la administración autonómica o de la administración estatal.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los servicios de formación musical prestados a través de la escuela de música municipal.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ordenanza Municipal reguladora de la escuela de música municipal.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Alumnos de la escuela.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</p> <p><u>Otros datos:</u> datos de contacto del padre, madre o tutor legal (en su caso).</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>
Entidades o profesionales externos que se puedan encargar de impartir la formación musical.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>ACTUACIONES BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de los servicios de formación musical prestados a través de la escuela de música municipal.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • Ordenanza Municipal reguladora de la escuela de música municipal. BOP 08-11-2008
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Alumnos de la escuela.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</p> <p><u>Otros datos:</u> datos de contacto del padre, madre o tutor legal (en su caso).</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>
Entidades o profesionales externos que se puedan encargar de impartir la formación musical.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro y tramitación de las peticiones de acceso a la información pública que se realicen por los ciudadanos al amparo de 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: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. • La Ley 1/2016, de 18 de enero regula la transparencia y el buen gobierno en el ámbito de la Administración pública de Galicia. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes de información pública.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma.
<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>
Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen.
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>EJERCICIO DE DERECHOS RGPD</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de la atención al ejercicio de derechos de los interesados relativos a sus datos de carácter personal.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • Artículos 13 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, General de Protección de Datos.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes e interesados.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo, información comercial, económico-financieros y de seguros, transacciones, relativos a la comisión de infracciones y categorías especiales de datos.
<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>
Agencia Española de Protección de Datos y Juzgados y Tribunales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>GESTIÓN DE QUIEBRAS DE SEGURIDAD</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las quiebras de seguridad producidas en la entidad en cumplimiento del artículo 33 del Reglamento General de Protección de Datos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
El cumplimiento de una obligación legal, conforme al artículo 33 del RGPD.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Implicados en la notificación, gestión y comunicación de la quiebra de seguridad
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>De identificación:</u> nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, e-mail. <u>Otros datos:</u> fecha de la quiebra, fecha de comunicación a interesados, terceros implicados.
<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 comunicarán a la Administración competente por razón de la materia y a aquellas entidades y/o colaboradores que presten servicios y tienen la condición de encargados de tratamiento y han suscrito un contrato con el responsable del tratamiento, que garantiza la confidencialidad y seguridad de sus datos.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES. DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS ADECUADAS EN CASO DEL ARTÍCULO 49.1 DEL RGPD</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se establece un plazo máximo de conservación de 3 años conforme el artículo 78 de la LOPDGDD.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>RESERVAS LOCALES E INSTALACIONES DEPORTIVAS</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de las reservas de locales y de las instalaciones deportivas municipales y cobro de la tasa y/o precio público correspondiente.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ordenanza Municipal reguladora de las instalaciones deportivas municipales.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios que realizan la reserva de uso de las instalaciones deportivas municipales.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.
<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 se prevén.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>PROTECCIÓN CIVIL</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del voluntariado de Protección Civil del Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. • RGPD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. • Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p><u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y firma.</p> <p><u>Datos de características personales:</u> sexo, fecha de nacimiento y localidad de residencia.</p> <p><u>Datos académicos y profesionales.</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>
Administración Pública con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos.

<u>TRATAMIENTO</u>
<u>INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES</u>
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión del inventario de bienes titularidad del Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGD: 6.1.e) Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Antiguos propietarios de los bienes que actualmente son titularidad del Concello
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<u>Datos identificativos:</u> Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono de contacto y firma. <u>Otros datos:</u> Propiedades
<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 se prevén.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No existen.
<u>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS.</u>
Se conservarán 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 datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.