



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc: **Público**
Versión: **Final**
Página: **1 de 59**

Actividades de Tratamiento RGPD

Elaborada para: **CONCELLO DE CAMPO LAMEIRO**

Datos del documento

Descripción	Registro de actividades del tratamiento
Comentarios	
Fecha	2020/02



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	2 de 59

Índice

1- Acerca del Registro de Actividades

2- Datos del DPO (Delegado Protección de Datos)

3- Datos del Responsable de los Tratamientos

4- Actividades de Tratamiento

5- Registro de actividades o tratamientos

5.1 Tratamiento: LABORAL

5.2 Tratamiento: PADRON

5.3 Tratamiento: REGISTROS

5.4 Tratamiento: CONTABILIDAD

5.5 Tratamiento: HACIENDA

5.6 Tratamiento: BIBLIOTECA

5.7 Tratamiento: SERVICIOS SOCIALES

5.8 Tratamiento: CATASTRO

5.9 Tratamiento: URBANISMO

5.10 Tratamiento: PROMOCION DE EMPLEO

5.11 Tratamiento: CONTRATACION DE SERVICIOS

5.12 Tratamiento: CORPORACION MUNICIPAL

5.13 Tratamiento: PREVENCION

5.14 Tratamiento: SUBVENCIONES

5.15 Tratamiento: JUZGADO



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	3 de 59

5.16 Tratamiento: SEDE ELECTRONICA

5.17 Tratamiento: WEB

5.18 Tratamiento: ARCHIVO

5.19 Tratamiento: DEPORTES

5.20 Tratamiento: PISCINA

5.21 Tratamiento: TANATORIO

5.22 Tratamiento: CEMIT

5.23 Tratamiento: REGISTRO HORARIO

5.24 Tratamiento: AYUDA A DOMICILIO

5.25 Tratamiento: TELEASISTENCIA

5.26 Tratamiento: COMUNICACIÓN



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	4 de 59

1- Acerca del Registro de Actividades

El Registro de Actividades es obligatorio para los Responsables y Encargados del Tratamiento según el artículo 30 del RGPD para todas aquellas empresas que:

- Empleen a 250 personas o más
- O que el tratamiento que realice pueda entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10.

Para dar cumplimiento al Art. 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), debe hacerse público este Registro de Actividades en la página Web del CONCELLO DE CAMPO LAMEIRO ya que las Administraciones Locales están enumeradas entre las entidades del Art. 77.1 de la misma Ley.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	5 de 59

2- Datos del DPO (Delegado Protección de Datos)

Datos de contacto el DPO: dpo@norsecurity.com

E-mail: oficinas@campolameiro.com

3- Datos del Responsable de los Tratamientos

RAZÓN SOCIAL: CONCELLO DE CAMPO LAMEIRO

CIF/NIF: P3600700C

CASA CONSISTORIAL

DIRECCIÓN: Praza da Provincia de Pontevedra 1 – 36110 Campo Lameiro

TELÉFONO: 986 75 20 34

EMAIL: oficinas@campolameiro.com

TANATORIO: Rúa da Iglesia s/n – 36110 Campo Lameiro

BIBLIOTECA: Campo da Feira – 36110 Campo Lameiro

PISCINA: Chanciña s/n – 36110 Campo Lameiro

PABELLÓN DE DEPORTES: Crta. De Codeseda – 36110 Campo Lameiro



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc: **Público**
Versión: **Final**
Página: **6 de 59**

4-Actividades de Tratamiento

TRATAMIENTO	SIST. TRATAMIENTO	TRAT. EXTERNO
LABORAL	MIXTO	SI
PADRON	MIXTO	SI
REGISTROS	MIXTO	SI
CONTABILIDAD	MIXTO	SI
HACIENDA	MIXTO	SI
BIBLIOTECA	MIXTO	SI
SERVICIOS SOCIALES	MIXTO	SI
CATASTRO	MIXTO	SI
URBANISMO	MIXTO	SI
PROMOCION DE EMPLEO	MIXTO	SI
CONTRATACION DE SERVICIOS	MIXTO	SI
CORPORACION MUNICIPAL	MIXTO	SI
PREVENCION	MIXTO	SI
SUBVENCIONES	MIXTO	SI
JUZGADO	MIXTO	SI
SEDE ELECTRONICA	AUTOMATIZADO	SI
WEB	AUTOMATIZADO	SI
ARCHIVO	MANUAL	SI
DEPORTES	MIXTO	SI
PISCINA	MIXTO	SI
TANATORIO	MIXTO	SI
CEMIT	MIXTO	SI
REGISTRO HORARIO	MANUAL	NO
AYUDA A DOMICILIO	MIXTO	SI
TELEASISTENCIA	MIXTO	SI
COMUNICACIÓN	MIXTO	SI

A continuación se describen detalladamente cada uno de los tratamientos, junto con los aspectos que les afecten de manera particular



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	7 de 59

5- Registro de actividades o tratamientos

5.1 Tratamiento: LABORAL-

Finalidad

La gestión de los datos de los candidatos y trabajadores (personal laboral y funcionario) que trabaja en el Concello necesarios para gestionar los RRHH, currículums, procesos de selección y cumplir con las obligaciones derivadas de la legislación laboral vigente (gestión de nóminas, contratos, seguros sociales, bajas, etc.)

Base jurídica

- 1.- 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 éste de medidas precontractuales.
- 2.-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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
 - Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
 - Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
 - Ordenanzas Municipales relacionadas

Descripción de categorías



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	8 de 59

- Empleados (personal laboral, externos y funcionarios)
- Candidatos a ofertas de empleo

Tipos de datos

Nif/DNI/NIE, dirección, Imagen/voz, nº seguridad Social/ mutualidad, teléfono, e-mail, nº registro, nombre y apellidos, firma, características personales (fecha nacimiento, estado civil, etc.), circunstancias sociales (tipo de vivienda, aficiones, estilo de vida, etc.), académicos y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz

Destinatarios

Asesoría y empresa de mantenimiento informático

Otros destinatarios

Organizaciones o personas directamente relacionadas, Organismos de la seguridad social, Administración tributaria, Otros órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, Entidades aseguradoras, Entidades sanitarias, Mutuas, Sindicatos y juntas de personal, Organismos o entidades que conceden ayudas o subvenciones

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán hasta que finalice la relación contractual u una vez finalizada se conservarán el tiempo que obligan las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento o hasta que el interesado solicite su supresión (Mínimo 5 años).

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales

Medidas de seguridad

El Concello ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	9 de 59

Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	10 de 59

5.2 Tratamiento: PADRON-

Finalidad

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.

Base legitimadora

1.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

2.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia

Descripción de categorías

Ciudadanos residentes en el municipio

Tipos de datos

Nif/DNI/NIE/Tarjeta residencia, dirección, nombre y apellidos, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, datos académicos y profesionales

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	11 de 59

AAPP u órganos públicos del Estado y de Comunidades Autónomas cuando así proceda, Instituto Nacional de Estadística, Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, Oficina del Censo Electoral, Adm. De Residencia, Registro Civil, Mº del Interior

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos no se suprimen ya que aunque se produzca la baja del padrón se deben conservar con fines históricos, estadísticos y científicos

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	12 de 59

5.3 Tratamiento: REGISTROS-

Finalidad

La gestión de datos necesarios para el registro de documentos administrativos (E/S), contables y fiscales, registro permisos de armas, propietarios de animales de compañía potencialmente peligrosos y resto de registros municipales

Descripción de categorías

Personas de contacto, ciudadanos y residentes, otros colectivos (destinatarios o remitentes de la documentación registrada)

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos
- Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999
- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas
- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	13 de 59

Nif/DNI/NIE/Pasaporte, dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma, características personales, circunstancias sociales

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Organismos de la administración pública con competencias en la materia

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	14 de 59

5.4 Tratamiento: CONTABILIDAD-

Finalidad

Gestión contable del Concello (ingresos/gastos), gestión del patrimonio y elaboración del presupuesto municipal.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes, personas que mantienen una relación económica con el Concello

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- 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 Primaria 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



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	15 de 59

Tipos de datos

Nif/DNI/pasaporte/NIE, dirección, teléfono, e-mail, nombre y apellidos, firma, datos económicos, financieros y de seguros

Destinatarios

Contable y empresa de mantenimiento informático

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Administración tributaria, Tribunal de cuentas y equivalentes autonómicos, Entidades bancarias.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	16 de 59

5.5 Tratamiento: HACIENDA -

Finalidad

Gestión de datos para la recaudación tributaria de los impuestos de bienes inmuebles, actividades económicas, sobre vehículos de tracción mecánica, gestiones administrativas y otras tasas y contribuciones que gestione el Concello.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, interesados o afectados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Infracciones administrativas, NIF/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios, información comercial.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	17 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	18 de 59

5.6 Tratamiento: BIBLIOTECA -

Finalidad

Gestión de datos necesarios para administrar la biblioteca, préstamo de libros y gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente, cesión de datos a terceros cuando no haya legitimación legal para ello y/o para sacar y publicar fotos de las actividades realizadas en la Web, perfiles sociales, etc.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº registro, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	19 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa contratada para gestionar la Biblioteca

Otros destinatarios

Órganos de la administración local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	20 de 59

5.7 Tratamiento: SERVICIOS SOCIALES -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal de las personas que prestan y de las que reciben servicios de prestaciones, inserción e integración social.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, inmigrantes, beneficiarios, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente y/o tratamiento de datos sensibles.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	21 de 59

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº expediente, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz, violencia de género, ideología, afiliación sindical, religión, origen racial, salud, vida sexual, infracciones penales, nº seg. Social, tarjeta sanitaria.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública, local, estatal con competencias en la materia, Xunta de Galicia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Centros escolares, Juzgados, Otros Concellos, Cruz Roja.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	22 de 59

5.8 Tratamiento: CATASTRO -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal necesarios para realizar las funciones correspondientes de trámites de catastro y servicio de atención al ciudadano.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común en las administraciones Públicas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, infracciones administrativas.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa de gestión del catastro y servicio de atención al ciudadano

Otros destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	23 de 59

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Ministerio de Hacienda, Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	24 de 59

5.9 Tratamiento: URBANISMO -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal necesarios para realizar las funciones correspondientes de expedientes urbanísticos, administrativos, gestión de licencias, de contratación, de certificaciones y de carácter sancionador del Concello.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común en las administraciones Públicas
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, infracciones administrativas.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y el arquitecto técnico del Concello



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	25 de 59

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Ministerio de Hacienda, Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	26 de 59

5.10 Tratamiento: PROMOCIÓN DE EMPLEO -

Finalidad

Gestionar datos personales de solicitantes de cursos de formación, organizar y gestionar talleres de trabajo y actividades y comunicaciones de ofertas de empleo y a los solicitantes y colectivos interesados.

Descripción de categorías

Personas solicitantes de empleo o de cursos formativos y colectivos interesados.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

3.- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado para sacar y publicar fotos de las actividades realizadas en la Web, Perfiles de Redes Sociales y para enviar información relacionada que pueda ser de interés, etc.

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nº Seg. Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales, información comercial, detalles de empleo.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	27 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, empresas para prácticas profesionales de cursos.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	28 de 59

5.11 Tratamiento: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS-

Finalidad

Gestión de los datos personales necesarios para la contratación de obras y servicios del municipio.

Descripción de categorías

Proveedores, personas de contacto, solicitantes y empleados de las empresas de servicios

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 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
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/DNI/pasaporte/NIE, dirección, teléfono, e-mail, nombre y apellidos, firma, características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros

Destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	29 de 59

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y el Arquitecto Técnico del Concello

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Administración tributaria, Ministerio de Hacienda.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	30 de 59

5.12 Tratamiento: CORPORACIÓN MUNICIPAL-

Finalidad

Gestión de los datos relativos a los miembros de los órganos municipales del Concello (Alcaldes y concejales).

Descripción de categorías

Cargos públicos: Alcaldes y concejales

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/DNI/pasaporte/NIE, dirección, teléfono, e-mail, nombre y apellidos, firma, académicos y profesionales, detalles de empleo, imagen/voz.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	31 de 59

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal, con competencias en la materia, Parte de estos datos se publicarán en Diarios , Boletines Oficiales, Actas, Tablones de anuncios, Portal de transparencia, etc.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	32 de 59

5.13 Tratamiento: PREVENCIÓN-

Finalidad

La gestión de los datos de los empleados necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

Descripción de categorías

Empleados (personal laboral y funcionarios)

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Decreto 204/1997, del 24 de julio, por el que se crea el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para el personal al servicio de la Administración de la Xunta de Galicia.
- Decreto 17/2009, del 21 de enero, por el que se aprueba el Plan de prevención de riesgos laborales en la Administración general de la Xunta de Galicia.
- Orden del 25 de marzo de 2009, de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, por la que se publican los procedimientos de vigilancia de la salud, evaluación de riesgos y gestión de emergencias del Plan de prevención de riesgos laborales de la Administración general de la Xunta de Galicia.
- Orden de 21 de abril de 2010 por la que se regula el proceso para la formación inicial en materia de prevención de riesgos laborales para el personal funcionario y laboral que accede a la Xunta de Galicia a través de un proceso selectivo.
- Resolución del 29 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia, del acuerdo sobre derechos de participación del personal al servicio de la Administración de la Xunta de Galicia en materia de prevención de riesgos laborales.
- Resolución del 11 de junio de 2012 por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia, de la modificación de la Resolución del 29 de diciembre de 2010 por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia, del acuerdo sobre los derechos de participación del personal al servicio de la Administración de la Xunta de Galicia en materia de prevención de riesgos laborales.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	33 de 59

- Orden de 4 de septiembre de 2013 por la que se regula el registro de las actas de designación de delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales.
- Resolución de 5 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia de la modificación de la Resolución de 29 de diciembre de 2010 por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia del acuerdo sobre los derechos de participación del personal al servicio de la Administración de la Xunta de Galicia en materia de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tipos de datos

Nif/DNI/pasaporte/NIE, nº seg. Social/mutualidad, dirección, teléfono, nombre y apellidos y detalles de empleo, salud.

Destinatarios

Empresa contratada para llevar la prevención de Riesgos Laborales

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal, con competencias en la materia, Entidades sanitarias, Mutua

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión (Mínimo 5 años).

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	34 de 59

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



5.14 Tratamiento: SUBVENCIONES-

Finalidad

Gestión de los datos personales necesarios para la gestión de solicitud de subvenciones, ayudas y/o becas.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, inmigrantes, solicitantes, beneficiarios y otros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

3- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado para tratar datos de categorías especiales de los interesados y/o de menores de 14 años o personas legalmente incapacitadas.

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº expediente, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz, violencia de género, ideología, afiliación sindical, religión, origen racial, salud, vida sexual, infracciones penales, infracciones administrativas, nº seg. Social, tarjeta sanitaria.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	36 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal, con competencias en la materia, Centros escolares, Juzgados.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	37 de 59

5.15 Tratamiento: JUZGADO-

Finalidad

Gestión de los datos personales necesarios para tramitar servicios en el registro civil (matrimonios, nacimientos) y juzgado de paz.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, representantes legales, inmigrantes, solicitantes, beneficiarios y otros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 20/2011, del Registro Civil

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº expediente, dirección, teléfono, características personales (fecha de nacimiento, estado civil, etc.), antecedentes penales, infracciones administrativas, etc.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	38 de 59

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia, Centros escolares, Juzgados.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	39 de 59

5.16 Tratamiento: SEDE ELECTRÓNICA-

Finalidad

Gestión de los datos personales que se deben hacer públicos en relación con la normativa de transparencia y buen gobierno y para tramitar las relaciones con los ciudadanos realizadas a través de la sede electrónica del Concello.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes en general.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno
- RD 3/2010 modificado por el RD 951/2015 por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración electrónica

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

3- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado para remitirle información de interés general y actividades realizadas en el Concello

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, , dirección, teléfono, e-mail, firma

Destinatarios

Empresa que lleva el mantenimiento y alojamiento de la SEDE ELECTRONICA.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	40 de 59

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal, con competencias en la materia.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	41 de 59

5.17 Tratamiento: WEB -

Finalidad

Gestión de los datos personales e imágenes que se publican en la Web sobre actividades desarrolladas en el Concello, Portal de transparencia, etc. que puedan tener un interés general.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes en general, visitantes, empleados del Concello y miembros de la Corporación Municipal.

Base legitimadora

1.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

3- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado:

- Para gestionar y contestar a las consultas planteadas a través del formulario de contacto de la Web
- Para publicar fotos/videos en la Web de las actividades desarrolladas en el Concello que no se puedan considerar de interés público.

Tipos de datos

Nombre y apellidos, e-mail, imagen/voz, datos de empleo

Destinatarios

Empresa que lleva el mantenimiento y alojamiento de la Web del Concello

Otros destinatarios

No se tienen previstas más comunicaciones a terceros.

Plazo previsto para la supresión de los datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	42 de 59

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	43 de 59

5.18 Tratamiento: ARCHIVO -

Finalidad

Gestión de los documentos en formato papel que forman parte del archivo del Concello y el tratamiento de destrucción documental.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes en general, empleados del Concello y miembros de la Corporación Municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre
- Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso

2.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	44 de 59

Nombre y apellidos, e-mail, imagen/voz, datos de empleo, características personales, NIF/NIE/pasaporte, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, salud, datos de categorías especiales (salud, vida sexual, infracciones penales, ideología, etc.), infracciones administrativas, datos económicos, financieros y de seguros. Cualquier información personal que pueda gestionar un Concello en el desarrollo de sus competencias.

Destinatarios

La Diputación Provincial de Pontevedra

Otros destinatarios

No se tienen previstas más comunicaciones a terceros.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	45 de 59

5.19 Tratamiento: DEPORTES -

Finalidad

Gestión de datos necesarios para administrar el pabellón de deportes municipal, actividades deportivas, cursos y la gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente, cesión de datos a terceros cuando no haya legitimación legal para ello y/o para sacar y publicar fotos de las actividades realizadas en la Web, perfiles sociales, etc.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº registro, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	46 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa que gestiona el Pabellón Municipal de Deportes

Otros destinatarios

Órganos de la administración local con competencias en la materia, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Clubes y Federaciones Deportivas.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	47 de 59

5.20 Tratamiento: PISCINA -

Finalidad

Gestión de datos necesarios para administrar la Piscina Municipal, acceso, cursos, actividades y la gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente, cesión de datos a terceros cuando no haya legitimación legal para ello y/o para sacar y publicar fotos de las actividades realizadas en la Web, perfiles sociales, etc.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº registro, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	48 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software

Otros destinatarios

Órganos de la administración local con competencias en la materia, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, Clubes y Federaciones Deportivas.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	49 de 59

5.21 Tratamiento: TANATORIO -

Finalidad

Gestión de datos necesarios para administrar el Tanatorio Municipal, sanidad mortuoria, registro y control de defunciones, gestión y titularidad de sepulturas y nichos y demás servicios prestados además de la gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Ciudadanos y residentes, familiares, representantes legales y afectados o interesados en los servicios prestados.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ordenanzas Municipales relacionadas

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, características personales, económicos, financieros y de seguros, firma, e-mail

Destinatarios

La empresa contratada por la gestión del Tanatorio Municipal

Otros destinatarios



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	50 de 59

Órganos de la administración local con competencias en la materia.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	51 de 59

5.22 Tratamiento: CEMIT -

Finalidad

Gestión de datos necesarios para administrar el centro para la modernización e inclusión tecnológica, talleres, cursos, actividades y la gestión administrativa derivada

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente, cesión de datos a terceros cuando no haya legitimación legal para ello y/o para sacar y publicar fotos de las actividades realizadas en la Web, perfiles sociales, etc.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº registro, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	52 de 59

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa contratada para la gestión del CEMIT

Otros destinatarios

Órganos de la administración local, autonómica y estatal con competencias en la materia, Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, etc. .

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.

5.23 Tratamiento: REGISTRO HORARIO-

Finalidad

Tratamiento de los datos de los empelados necesarios para gestionar el registro horario de la jornada de trabajo.

Descripción de categorías

- Empleados (personal laboral, externos y funcionarios)



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	53 de 59

Base legitimadora

- 1.-El cumplimiento de una obligación legal como recoge el artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos Personales.
- RD Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

Tipos de datos

Nombre y apellidos, N° empleado, n° DNI, hora de entrada y de salida, firma

Destinatarios

No hay encargados del tratamiento ni empresas de mantenimiento relacionadas con este tratamiento

Otros destinatarios

Organizaciones o personas directamente relacionadas, Órganos de la administración pública local, autonómica o estatal con competencias en la materia.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán mientras se sigan manteniendo relaciones laborales y el interesado no solicite la supresión o cese u obliguen a su conservación otras leyes aplicables (4 años).

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información de la entidad adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	54 de 59

5.24 Tratamiento: AYUDA A DOMICILIO -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal de las personas que prestan y de las que reciben servicios de Ayuda a Domicilio y la gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, inmigrantes, beneficiarios, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente y/o tratamiento de datos sensibles.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	55 de 59

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº expediente, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz, salud, vida sexual, infracciones penales, nº seg. Social, tarjeta sanitaria.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa contratada para la gestión de la Ayuda a Domicilio

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública, local, estatal con competencias en la materia, Xunta de Galicia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Centros escolares, Juzgados, Otros Concellos, Cruz Roja.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	56 de 59

5.25 Tratamiento: TELEASISTENCIA -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal de las personas que prestan y de las que solicitan y beneficiarios de los servicios de Teleasistencia y la gestión administrativa derivada.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, solicitantes, inmigrantes, beneficiarios, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia
- Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente y/o tratamiento de datos sensibles.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	57 de 59

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, nº expediente, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, imagen/voz, salud, vida sexual, infracciones penales, nº seg. Social, tarjeta sanitaria.

Destinatarios

Empresas de mantenimiento informático de Hardware y Software y la empresa contratada para prestar el servicio de Teleasistencia

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública, local, estatal con competencias en la materia, Xunta de Galicia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Centros escolares, Juzgados, Otros Concellos, Cruz Roja.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	58 de 59

5.26 Tratamiento: COMUNICACIÓN -

Finalidad

Gestión de datos de carácter personal necesarios para el envío y publicación en medios de comunicación, prensa, radio, Redes Sociales, Web de imágenes/videos, noticias, etc. referentes al Concello y las actividades desarrolladas en el mismo que sean de interés público.

Descripción de categorías

Contribuyentes y sujetos obligados, ciudadanos y residentes, alcalde, concejales, empleados, solicitantes, inmigrantes, beneficiarios, representantes legales y afectados o interesados en asuntos de competencia municipal.

Base legitimadora

1.-RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Art. 20, 1-d, y Art.105-b, de la Constitución Española.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

- Ordenanzas Municipales relacionadas

2.- RGPD:6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de datos de menores de 14 años o personas incapacitadas legalmente.

3.- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos

Tipos de datos

Nif/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, imagen/voz, detalles de empleo, etc.



Actividades de Tratamiento RGPD

Doc:	Público
Versión:	Final
Página:	59 de 59

Destinatarios

Facebook por el alojamiento de los perfiles sociales del Concello y la agencia de comunicación contratada

Otros destinatarios

Órganos de la administración pública, local, estatal con competencias en la materia, Medios de comunicación.

Plazo previsto para la supresión de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo que obliguen las leyes aplicables y no prescriban las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y el interesado no solicite la supresión.

Transferencias internacionales

No se realizan transferencias internacionales de datos personales.

Medidas de seguridad

La entidad ha aplicado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo y que se especifican en los documentos de Medidas Técnicas y Medidas Organizativas que configuran junto con el Análisis de Riesgos los documentos de los procedimientos de protección de datos y seguridad de la información del Concello adaptados al RGPD.