RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Protección de Datos Personales

Ayuntamiento de Castro Urdiales

Organismo Autónomo Residencia Municipal de Castro-Urdiales

Organismo Autónomo Local Servicio Extinción, Prevención Incendios y Salvamento (OALPEISS)

Legislación aplicable :

LODPGDD : Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

ENS : 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.

RGPD : REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Sumario

Firmas y Fechas de Aprobación..... 3

Antecedentes y exposición sucinta de los hechos..... 4

Ámbito del documento..... 4

Delegado de Protección de Datos..... 5

Relación de Actividades de Tratamiento..... 5

Esquema Nacional de Seguridad. Política de Seguridad..... 6

Anexo I. Relación de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Castro-Urdiales..... 7

ANEXO II. Relación de Actividades de Tratamiento de la Residencia Municipal de Castro-Urdiales..... 148

Firmas y Fechas de Aprobación

Documento : Relación de Actividades de Tratamiento

Aprobado por Decreto de Alcaldía N.º 3325/2019 de fecha 26 de Agosto de 2019

Informado/Propuesto por
Técnico de Informática Benjamín Cogollos Ramos 28-08-2019 09:48
Benjamín Técnico de Informática / Secretario DPD
Visto Bueno
La Secretaria Alicia Maza Gomez 28-08-2019 10:01
Alic Secretaria / Presidenta DPD
Aprobado por
La Alcaldesa Susana Herrán Martín 28-08-2019 12:01
Susa Alca

Antecedentes y exposición sucinta de los hechos

Con la entrada en vigor del RGPD y de la LOPDGDD, se han producido cambios en cuanto las obligaciones respecto de la Protección de Datos Personales.

El Ayuntamiento de Castro-Urdiales aprobó un Documento de Seguridad y una Política de Seguridad por Decreto de Alcaldía N.º 2188/2015 en fecha 10 de Septiembre de 2015.

En expediente SEC/18/2018 se gestiona la adaptación a la LOPDGDD con el objetivo del cumplimiento de la nueva normativa, de la que se derivan estas actuaciones posteriores.

Uno de los cambios más significativos de la nueva normativa es la desaparición del deber de inscripción de los ficheros afectados por datos personales en la Agencia Española de Protección de Datos, además de que el Documento de Seguridad ya no se nombra en la nueva ley.

Aparece una nueva obligación que es la de elaborar y publicar en el Portal de Transparencia la Relación de Actividades de Tratamiento de Datos Personales (RAT)

Además de la elaboración y publicación del RAT, otra de las actividades fundamentales de la adaptación a la nueva LOPDGDD es el nombramiento de un Delegado de Protección de Datos. Este Ayuntamiento de Castro-Urdiales, mediante Decreto de Alcaldía 4536/2018 de fecha 21 de Diciembre de 2018 nombra el DPD asignando esa función a un órgano formado por tres funcionarios.

También en expediente INF/2945/2019 se gestiona una formación generalizada a todo el personal sobre esta materia de protección de datos y seguridad, con una Jornada de formación. Esta jornada se ha gestionado finalizando con la emisión de diplomas electrónicos a cada asistente que pueden consultar en su carpeta ciudadana de la sede electrónica.

Vista la exposición breve y ejecutiva anterior, se entiende que debe redactarse un documento denominado Relación de Actividades de Tratamiento que sustituya al Documento de Seguridad, que recoja dicha relación, así como el cumplimiento de nombramiento del DPD culminando al menos los hitos que se consideran muy importantes, y sin olvidar que la Protección de Datos Personales es una actividad viva que requiere de un mantenimiento del Sistema de Gestión asociado :

El proyecto de Adaptación a la nueva LOPDGDD, culmina con estos objetivos prioritarios:

1. Nombramiento del DPD
2. Elaboración y publicación del RAT
3. Evaluación Impacto de Protección de Datos. Análisis y Valoración de Riesgos
4. Formación al personal
5. Mantenimiento del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales y Seguridad

Ámbito del documento

Este documento recoge la Relación de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Castro-Urdiales y todos sus Organismos Autónomos.

En el caso de la Residencia Municipal, se hace una relación por separado. En el caso del Servicio de Prevención de Incendios y Salvamentos, se ha incorporado al RAT del Ayuntamiento de Castro-Urdiales dado que comparten actividades y se están dando los pasos para ultimar la integración del servicio en el Ayuntamiento dejando de existir el OO.AA. Como tal.

Delegado de Protección de Datos

El Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Castro-Urdiales es un órgano colegiado formado por tres empleados de la organización :

En sesión de 26 de Marzo de 2019, se ha aprobado un sistema de gestión, en el que se definen los cargos de los miembros del DPD. Por lo que el DPD está formado por los siguientes miembros con el cargo que se especifica a cada uno :

Nombre	**Cargo**	**Puesto**
Alicia Maza Gómez	Presidenta	Secretaria
Manuel Trigo Gómez	Vicepresidente	Vicesecretario
Benjamín Cogollos Ramos	Secretario	Técnico de Informática

El contacto del dpd será la cuenta de correo dpd@castro-urdiales.net.

Relación de Actividades de Tratamiento

Este documento junto con el Anexo I, recoge la Relación de Actividades de Tratamiento que deberán ser publicada en el Portal de Transparencia tras su aprobación.

En el Anexo I, se detalla la ficha de cada Actividad de Tratamiento, recogiendo en este documento principal la enumeración de las mismas.

Se ha detectado 47 actividades de tratamiento numeradas desde el 01 hasta el 47.

Existe un proyecto en marcha que busca la equivalencia entre Actividades de Tratamiento, Cartas de Servicio y Grupos de Procedimientos y Procesos.

El objetivo es diseñar un sistema de información que relacione :

- Las actividades de tratamiento de datos personales

- El catálogo o inventario de procedimientos

- Las cartas de servicios

- El catálogo o inventario de formularios

- Los permisos asociados a los Servicios de la plataforma SCSP-SVID de verificación de datos.

- Las responsabilidades de todos los conceptos anteriores.

Finalmente, señalar que como toda actividad de una organización, esta relación de actividades de tratamiento (RAT) será dinámica y debe ser evaluada, analizada y rediseñada cuando sea necesario.

En el caso de la Residencia Municipal, se han detectado 9 actividades de tratamiento que se adjuntan en el Anexo II.

Esquema Nacional de Seguridad. Política de Seguridad

Este documento tiene como objetivo la definición de la Relación de Actividades de Tratamiento.

El sistema de gestión de la seguridad fue definido en el Ayuntamiento de Castro-Urdiales con dos documentos : La política de seguridad y el documento de seguridad.

En el proyecto de adaptación a la nueva LOPDGDD y el RGPD, este sistema de gestión debe ser actualizado. El sistema de gestión de la seguridad a partir de la aprobación de este documento estará formado por :

- La política de seguridad

- La relación de actividades de tratamiento (RAT)

- El catálogo o inventario de procedimientos

- El catálogo o inventario de formularios

- La relación de Cartas de Servicios.

- El registro de permisos a la plataforma SCSP-SVID por los empleados públicos.

Todos estos conceptos están totalmente relacionados y debe avanzarse en una “visión única e integral” de todos los sistemas organizativos y de seguridad.

Para avanzar hacia ese objetivo, se aprueba este documento de Relación de Actividades de Tratamiento y se establece necesario avanzar hacia la definición y aprobación del resto de documentos enumerados anteriormente.

En este caso, como premisa más cercana, deberá adaptarse la Política de Seguridad en consonancia con este documento de relación de actividades de tratamiento así como trasladando aquellos conceptos que estando anteriormente en el Documento de Seguridad, deban reseñarse en el documento de Política de Seguridad, dado que el documento de seguridad será sustuido por el RAT y la Política de Seguridad actualizada.

ANEXO I. Relación de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

RAT-01-001 NÓMINA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	NÓMINA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Descripción finalidad	Gestión de nómina del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, así como la obtención de todos los productos derivados de la misma. Gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento: Control de incompatibilidades; situación laboral; formación del personal; gestión de ausencias y vacaciones, expedientes disciplinarios, etc.
Responsable funcional	Concejalía delegada de asuntos de Personal y Gestión de RR.HH.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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 y en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- 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 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento y de sus familiares.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Expedientes disciplinarios.
Categorías especiales de datos	Afiliación sindical; Salud (discapacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Nº Registro personal; Dirección postal; Imagen; Teléfono; Fax; Correo electrónico; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Organismos de la Seguridad Social.

- Hacienda Pública y Administración Tributaria.

- Entidades bancarias.

- Seguros.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Nóminas: Cedatec.

RAT-01-002 SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	OFERTA DE EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Descripción finalidad	Gestión de los procesos de selección de personal desarrollados en el Ayuntamiento con la finalidad de cubrir puestos de trabajo vacantes y gestión de las bolsas de empleo municipales.
Responsable funcional	Concejalía delegada de asuntos de Personal y Gestión de RR.HH.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Normativa de empleo público relativa a la forma de provisión local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas como es el caso de las Bolsas de Empleo.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas que participan en los procesos de selección de personal desarrollados en el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre expedientes disciplinarios. Datos de antecedentes penales en caso puesto de trabajo con menores
Categorías especiales de datos	Salud (dispacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Nº Registro personal; Dirección postal; Teléfono; Fax; Correo electrónico; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Publicación de listados sobre admitidos/excluidos y otros listados durante el proceso selectivo (Página web y tablones).

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-003 PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES
Descripción finalidad	Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento, para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales
Responsable funcional	Concejalía delegada de asuntos de Personal y Gestión de RR.HH.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El tratamiento de los datos para la vigilancia de la salud está basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos;NIF*; NºSS/Mutualidad;Dirección postal;Teléfono; Nº Registro personal. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros: resultados de reconocimientos médicos.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-004 CULTURA

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ACTIVIDADES CULTURALES
Descripción finalidad	Gestión de las personas participantes o colaboradoras en las actividades culturales organizadas o promocionadas por el Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a): consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Personas participantes en las actividades culturales organizadas o promovidas por el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma munuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Académicos y profesionales; Otra información relativa a la actividad artística o artesanal

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 Electrónic

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la comunidad autónoma

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-005 LICENCIAS Y PERMISOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	LICENCIAS Y PERMISOS
Descripción finalidad	Gestión y tramitación de los expedientes de licencias y permisos municipales que no se encuentran en el ámbito de urbanismo.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Urbanismo.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Normativa sectorial .

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

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

tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas o sus representantes que solicitan una licencia o permiso municipal.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Circunstancias Sociales; Información Comercial; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la comunidad autónoma

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-006 BIBLIOTECAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	BIBLIOTECAS
Descripción finalidad	Gestión de las actividades desarrolladas en las bibliotecas municipales u otras orientadas a la promoción de la lectura.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas que participan en los eventos y actividades desarrolladas en las bibliotecas municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Biblioteca: Absys, - Gobierno Cantabria

RAT-01-007 ARCHIVO MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ARCHIVO MUNICIPAL
Descripción finalidad	Organización y localización de expedientes, documentos, contenidos audiovisuales, fondos o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal. Gestión de las consultas, copias y extraciones de documentos del Archivo Municipal.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Archivo.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD:Cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural.

- Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.

- Reglamento de gestión electrónica de documentos del Ayuntamiento de Castro Urdiales

- Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal y personas que realizan consultas, solicitan copias o extraen documentos de Archivo Municipal.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.

Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Información sobre los documentos consultados o extraidos del Archivo Municipal.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes; Actas; Archivo: Aupac.

RAT-01-008 ACCIONES FORMATIVAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ACCIONES FORMATIVAS
Descripción finalidad	Gestión y control de las personas solicitantes y beneficiarias de las acciones formativas impartidas desde el Ayuntamiento para la ciudadanía, así como la expedición de los correspondientes títulos.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a): consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de las acciones formativas impartidas por el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sobre el seguimiento, asistencia y evaluación de la acción formativa.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la comunidad autónoma .

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes; Actas; Archivo: Aupac.

RAT-01-009 REGISTRO DE ASOCIACIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	REGISTRO DE ASOCIACIONES
Descripción finalidad	Gestión del registro de asociaciones yfundaciones que desarrollan su actividad en el municipio con el fin de mantener la relación con las mismas y fomentar la participación ciudadana.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Atención y Participación Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Representantes legales de las entidades que se inscriben el el registro municipal.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Publicación en la web municipal de la relación de asociaciones y fundaciones (datos de contacto).

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes; Actas; Archivo : Aupac.

RAT-01-010 GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

1. Identificación del tratamiento

Nombre	GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
Descripción finalidad	Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo. Realización de pagos correspondientes, gestión de la facturación, control presupuestario y gestión fiscal.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Hacienda, Presupuestos y Patrimonio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD:cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

La propia persona interesada o su representante legal

Administraciones públicas

Entidades privadas

Colectivos afectados

Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento, empleados y representantes legales de personas jurídicas.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/Voz. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Detalles del empleo; Información Comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Órganos judiciales.

- Tribunal de Cuentas.

- Entidades bancarias.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Contabilidad: Sical, Elaboración de Presupuestos

RAT-01-011 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
Descripción 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. Gestión del censo electoral según establece la Ley de Régimen Electoral General y usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Atención y Participación Ciudadana

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Cuando se produzca la baja del padrón los datos serán conservados a efectos históricos, estadísticos y científicos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

La propia persona interesada o su representante legal

Administraciones públicas

Colectivos afectados

Personas físicas residentes en el municipio.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Académicos y profesionales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Instituto Nacional de Estadística (INE).

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Órganos del Estado y de Comunidades Autónomas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Padrón de habitantes.

RAT-01-012 CONTRATACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre	CONTRATACIÓN
Descripción finalidad	Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los licitadores para el cumplimiento del servicio contratado.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Hacienda, Presupuestos y Patrimonio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Entidades privadas

Colectivos afectados

Personas relacionadas con los procesos de licitación.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Órganos judiciales.

- Tribunal de Cuentas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-013 PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES
Descripción finalidad	Gestión de información de carácter personal, familiar y social para el diagnóstico y la gestión de servicios, recursos y prestaciones sociales en el ámbito municipal y del sistema de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria del que forma parte el Ayuntamiento. Gestión de viviendas protegidas y de emergencia, así como de la casa de acogida para víctimas de violencia de género.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos Sociales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD:

- Ley 2/2007, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 6.1.e) del RGPD: interés público habilita el tratamiento de datos de salud por los servicios sociales de ámbito municipal, cuya prestación esté reconocida por una norma de rango legal.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada o su representante legal

Otras personas físicas (familiares)

Administraciones públicas

Entidad privada

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de los servicios sociales municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre infracciones penales. Datos sobre infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	Salud; Origen racial/étnico; Violencia de género.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma manuscrita; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.

Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Datos sobre relaciones sociales y otras circunstancias sociales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Ótros órganos estatales o de la comunidad autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) con competencias en materia social.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-014 CARGOS MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	CARGOS MUNICIPALES
Descripción finalidad	Gestión de los datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento con la finalidad de realizar un seguimiento y control sobre los actos municipales, pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas, control de incompatibilidades, así como la gestión y custodia de los intereses de los mismos.
Responsable funcional	dpd@castro-urdiales.net

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	Alcaldía

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c): cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Cargos políticos del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos;NIF*; Dirección postal;Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Otros: Partido político al que pertenecen.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Organismos de la Seguridad Social.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Entidades bancarias.
- Seguros.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-015 LUDOTECAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	LUDOTECAS
Descripción finalidad	Gestión de las escuelas infantiles de pendientes del Ayuntamiento, incluyendo la gestión y tramitación de solicitudes.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas solicitantes o beneficiarias de las escuelas infantiles municipales. Padres o tutores legales del alumno/a.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Nº de la Seguridad Social/Mutualidad; Firma manuscrita; Imagen/Voz; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Académicos y profesionales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos de la comunidad autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) con competencias en materia de educación.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-016 TESORERÍA Y RECAUDACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
Descripción finalidad	Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales ejecutada en plazo voluntario, gestión de los distintos padrones municipales y actuaciones de inspección tributaria. Gestión y tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva del Ayuntamiento para el cobro de obligaciones tributarias no ejecutadas en periodo voluntario.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Hacienda, Presupuestos y Patrimonio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Contribuyentes y sujetos obligados.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud (discapacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen/Voz; Matrícula; Referencia Catastral. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

-Entidadas bancarias

-Agencia Estatal de Gestión Tributaria

- Órganos Judiciales.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Gestión Tributaria.

- Padrones Fiscales.

- Recaudación Voluntaria y Ejecutiva

RAT-01-017 GESTIÓN TRIBUTARIA

1. Identificación del tratamiento

Nombre	GESTIÓN TRIBUTARIA
Descripción finalidad	Tratamiento de datos para la gestión de padrones tributarios hasta la liquidación del recibo.
Responsable funcional	Concejalía delegada de Hacienda

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Contribuyentes y sujetos obligados.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Teléfono; Correo electrónico; Firma manuscrita; Imagen; Matrícula; Referencia Catastral. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Entidadas bancarias.

- Agencia Estatal de Gestión Tributaria.

- Órganos Judiciales.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Recaudación Voluntaria y Ejecutiva

RAT-01-018 EXPEDIENTES SANCIONADORES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	EXPEDIENTES SANCIONADORES
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Alcaldía

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- 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

- Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Otra normativa sectorial.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas inmersas en procedimientos sancionadores.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Nº Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Matrícula. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Otra información relacionada con el expediente sancionador.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Juzgados y Tribunales de Justicia.

- Otros Órganos Estatales o de la Comunidad Autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) con competencias en la materia sancionada.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-019 URBANISMO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	URBANISMO
Descripción finalidad	Gestión y seguimiento de los expedientes de obra mayor, obra menor, quejas y reclamacione surbanísticas, acción pública, expropiaciones, vados, ocupación vía pública y otras competencias del área urbanística del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Urbanismo

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas incluidas en expedientes urbanísticos

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Circunstancias Sociales; Información Comercial; Económicos, financieros y de seguros; Otra información incluida en el expediente.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Ótros órganos estatales o de la comunidad autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) con competencias en materia urbanística.

- Órganos judiciales.

- Interesados legítimos.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-020 REGISTRO DE UNIONES DE HECHO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	REGISTRO DE UNIONES DE HECHO
Descripción finalidad	Gestión de las personas que se han inscrito en el Registro Municiapl de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Atención y Participación Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD: Consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Parejas que se inscriben en el Registro Municipal de Parejas de Hecho.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Otros: documentación para acreditar la emancipación, estar empadronado en el municipio, certificaciones de Fe de Vida y Estado.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-021 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
Descripción finalidad	Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Alcaldía.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD:cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas incluidas en expedientes de responsabilidad patrimonial.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Económicos, financieros y de seguros; Otros: Otra información incluida en los expedientes de responsabilidad patrimonial.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos Judiciales.

- Entidades aseguradoras.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-022 EDUCACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre	EDUCACIÓN
Descripción finalidad	Gestión de las actividades y eventos educativos organizados por el Ayuntamiento que se encuentran dentro de sus competencias en materia de edudación.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

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

tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas participantes en actividades o eventos educativos desarollados por el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con la actividad desarrollada.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos de la comunidad autónoma (Comunidad de Autónoma de Cantabria) con competencias en materia de educación.

- Entidades financieras.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-023 EMPLEO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	EMPLEO
Descripción finalidad	Servicio de asesoramiento, información y orientación para facilitar la inserción laboral de personas desempleadas.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Promoción Económica, Empleo y Desarrollo Local.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegdo de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias de los servicios de asesoramiento, información y orientación laboral del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otro tipo de información relacionada con el servicio de orientación en la búsqueda de empleo prestada.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Empleo: Brújula.

RAT-01-024 MERCADO Y VENTA AMBULANTE

1. Identificación del tratamiento

Nombre	MERCADO Y VENTA AMBULANTE
Descripción finalidad	Gestión de los concesionarios de puestos en el mercado de abastos y de las solicitudes para la realización de mercadillos o venta ambulante en el municipio.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntosd e Mercados y Venta Ambulante.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas solicitantes o beneficiarias de puestos en el mercado municipal o que solicitan participar en mercadillos o realizar la venta ambulante.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Otra información relacionada con la conceción o licencia concedida.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-025 FESTEJOS Y ACTIVIDADES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	FESTEJOS Y ACTIVIDADES
Descripción finalidad	Gestión de las actividades culturales, ludicas o festejos organizados o promovidos por el Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para Fiestas.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento

Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas participantes en las actividades culturales o lúdicas organizadas por el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales;Detalles del empleo; Información comercial; Otra información relacionada con el festejo o actividad.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-026 CENSO DE ANIMALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	CENSO DE ANIMALES
Descripción finalidad	Gestión del registro municipal de animales y de animales potencialmente peligrosos en el que se incluyen las personas propietarias de animales afectados. Para así poder hacer un seguimiento y control del estado sanitario de estos animales además de facilitar la gestión de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones a los que están sujetas las personas propietarias de estos animales.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Cementerio y Sanidad Animal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 10/1999, de 30 de julio, sobre tenencia de perros considerados potencialmente peligrosos

- Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

- Ley 50/1999 de 23 de Diciembre sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. -Ley 3/1992, de 18 de marzo, de protección de los animales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas que proceden a inscribir un animal en el registro de animales o animales potencialmente peligrosos.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas. Datos sobre infracciones penales.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico.

	(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del Empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otros: Datos sobre el animal registrado

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Órganos de la Comunidad Autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) con competencias en materia de perros peligrosos.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-027 PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL
Descripción finalidad	Gestión del asesoramiento a emprendedores y empresarios, así como el envío de información sobre las actuaciones para el desarrollo local, empresarial e innovación en el municipio. Gestión de personas de contacto de locales e inmuebles destinados al establecimiento de negocios comerciales.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Promoción Económica, Empleo y Desarrollo Local.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias de los servicios o que participan en las actuaciones para el desarrollo local, empresarial e innovación en el municipio desrrolladas en el municipio.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen/Voz; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-028 SERVICIOS TELEMÁTICOS Y PUBLICACIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	SERVICIOS TELEMÁTICOS Y PUBLICACIONES
Descripción finalidad	Gestión de usuarios de los servicios telemáticos puestos a disposición de la ciudadanía: Sede Electrónica; Gestión de los contenidos de publicaciones, webs y perfiles de redes sociales del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada de Informática y Comunicaciones

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

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

tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Otros datos necesarios para utilizar el servicio telemático o generados en su utilización.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Tablones y boletines municipales.
- Páginas web municipales.
- Perfiles de redes sociales del Ayuntamiento.

9. Transferencia internacional de datos

Están previstas publicaciones en: Facebook; Instagram; Twitter; Youtube.	Estados Unidos	Entidades adheridas a Privacy Shield.

10. Tratamiento de datos

Expedientes, Actas, Archivo : Aupac

RAT-01-029 GESTIÓN DE SESIONES Y ACTAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ACTAS
Descripción finalidad	Archivo historico del desarrollo de las sesiones del Pleno, Comiciones, Juntas de Gobierno y Decretos de Alcaldía del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Alcaldía

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico deL Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas que asisten o forman parte de los Plenos, Comisiones, Juntas de Gobierno Local u otros órganos municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Imagen y voz. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Publicaciones en tablones y boletines.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-030 ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de solicitudes de información, quejas, reclamaciones e iniciativas recibidas en el Ayuntamiento. Gestión de la solicitudes de acceso a la información pública. Gestión de servicio de cita previa.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Atención y Participación Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas que solicitan información o presentan quejas, reclamaciones o iniciativas.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos sobre la solicitud de información, queja, reclamación o iniciativa propuesta.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

- Órganos judiciales.

- Abogacía General del Estado.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-031 ESCUELAS MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ESCUELAS MUNICIPALES
Descripción finalidad	Tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de las distintas Escuelas Municipales.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Educación y Cultura.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas solicitantes o usuarias de las Escuelas Municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen/Voz; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Económicos, financieros y de seguros; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otra información generada en el desarrollo de las acciones formativas de las Escuelas Municipales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos de la comunidad autónoma (Comunidad Autónomna de Cantabria) con competencias en materia de educación.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-032 SERVICIOS JURÍDICOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	SERVICIOS JURÍDICOS
Descripción finalidad	Gestión y seguimiento de los expedientes administrativos y procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento.
Responsable funcional	Alcaldía.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigos con el Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud; Afiliación sindical.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otros: Otra información incluida en los expedientes jurídicos.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-033 DEPORTES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	DEPORTES
Descripción finalidad	Gestión de las instalaciones deportivas y actividades deportivas desarrolladas en las mismas, así como el fomento, promoción y gestión de actividades deportivas en el municipio.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Deportes.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protecicón de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el:

Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 6.1.d) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona afectada (datos médicos recabados).

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.
La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas que participan en las actividades deportivas o son usuarias de las instalaciones deportivas en el municipio.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Polideportivos.

RAT-01-034 ESTACIONAMIENTO REGULADO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	ESTACIONAMIENTO REGULADO
Descripción finalidad	Gestión del sistema de aparcamiento y la gestión de las denuncias impuestas por el incumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento. Emisión y gestión de las tarjetas de residentes para aparcamiento regulado zona SER.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Urbanismo.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas que solicitan la tarjeta de aparcamiento para residentes y personas que son denunciadas por el incumplimento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Denuncia inumplimiento ordenanza.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Matrícula vehículo. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Otros: características vehículo y motivo de la denuncia.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-035 AYUDAS Y SUBVENCIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	AYUDAS Y SUBVENCIONES
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de las ayudas, becas y subvenciones existentes en los diferentes programas o lineas de subvención del Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Hacienda, Presupuestos y Patrimonio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas solicitantes o beneficiarias de ayudas, becas o subvenciones.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Origen racial/étnico; Violencia de género; Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones.

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Otros organos de la administración o de la comunidad autónoma (Comunidad Autónoma de Cantabria) relacionados con la ayuda, beca o subvención tramitada.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-036 SISTEMAS INTERNOS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	SISTEMAS INTERNOS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
Descripción finalidad	Gestión y control de los sistemas internos de información y comunicación municipales: administración general de la red, identificación y credenciales, perfiles, administración del correo electrónico, unidades de red y aplicaciones, bases de datos, roles de firma, permisos sobre documentos y expedientes, registros de acceso a los sistemas, , etc.
Responsable funcional	Concejalía delegada de Informática y Comunicaciones

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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: existencia de una relación funcionarial o laboral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas que acceden a los sistemas de información municipales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Nº Registro Personal; IP equipo. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Detalles del empleo; Registro de los accesos realizados a los sistemas de información municipales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

Expedientes, Actas, Archivo : Aupac

RAT-01-037 PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre	PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Descripción finalidad	Gestión de las obligaciones establecidas por la vigente normativa de protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad. Gestión de violaciones de seguridad y atención de los derechos de las personas.
Responsable funcional	Delegado de Protección de Datos

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información del Ayuntamiento y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros: Otra información necesaria para la correcta gestión de la seguridad de la información y protección de datos.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

- Centro Criptológico Nacional (CCN).

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-038 JUVENTUD

1. Identificación del tratamiento

Nombre	JUVENTUD
Descripción finalidad	Gestión de los servicios, programas, actividades, recursos y equipamientos dirigidas a la población juvenil del municipio.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Juventud.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias y usuarias de los servicios prestados desde el área de juventud.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Voz; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Expedientes, Actas,Archivo: Aupac.

RAT-01-039 MATRIMONIOS CIVILES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	MATRIMONIOS CIVILES
Descripción finalidad	Gestión de las uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Atención y Participación Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c): cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas relacionadas con las bodas civiles organizadas en el Ayuntamiento (cónyuges, testigos).

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos;NIF*; Dirección postal;Teléfono; Firma manuscrita; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Registro Civil.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-040 IGUALDAD

1. Identificación del tratamiento

Nombre	IGUALDAD
Descripción finalidad	Gestión de los servicios, programas, actividades desarrollados en el Ayuntamiento para formentar la igualdad.Gestión y seguimiento de los servicios municipales prestados a mujeres víctimas de violencia de género o en riesgo de exclusió social.
Responsable funcional	Concejalía delegada de asuntos de Personal y Gestión de RR.HH.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)

Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Administraciones Públicas

Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias y usuarias de los servicios del Centro Municipal de la Mujer.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Infracciones adminsitrativas y penales.
Categorías especiales de datos	Salud; Violencia de género.

Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; NºSS/Mutualidad. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Otros Órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (con competencias en materia de violencia de género).

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

-Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-041 GESTIÓN DE CEMENTERIO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	GESTIÓN DE CEMENTERIO
Descripción finalidad	Gestión de los datos de carácter personal de titulares y arrendatarios de las sepulturas y nichos de los cementerios municipales así como de los familiares de los difuntos ocupantes de los mismos. Control y gestión de incineraciones y otros servicios del Cementerio Municipal.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Cementerio y Sanidad Animal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

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

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas titulares o arrendatarios de sepulturas, nichos. Datos de familiares relacionados con los servicios prestados por el cementerio municipal.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Expedientes, Actas,Archivo: Aupac

RAT-01-042 POLICÍA LOCAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	POLICÍA LOCAL
Descripción finalidad	Gestión de las actuaciones de la Policía Local en el ámbito de su competencia, así como el mantenimiento de registros policiales y confección de atestados policiales por la comisión de infracciones administrativas delitos o faltas según lo previsto en la normativa aplicable.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Seguridad Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

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

tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas que plantean denuncias o involucradas en actuaciones policiales.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas; Datos sobre infracciones penales.
Categorías especiales de datos	Salud; Origen racial/étnico; Violencia de género.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Entidades sanitarias

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Policía Local

RAT-01-043 MULTAS DE TRÁFICO Y OCA

1. Identificación del tratamiento

Nombre	MULTAS DE TRÁFICO Y OCA
Descripción finalidad	Tratamiento de datos de carácter personal relativas a la resolución sancionadora por infracciones de tráfico, así como la resolución de los recursos y alegaciones correspondientes.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Seguridad Ciudadana

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

-Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado, denunciante, empleado municipal

Colectivos afectados

Personas infractoras o que forman parte del expediente

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Matrícula del vehículo; número de expediente (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

- Multas

RAT-01-044 GRÚA Y DEPÓSITO MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre	GRÚA Y DEPÓSITO MUNICIPAL
Descripción finalidad	Gestión del servicio de grúa para la retidada de vehículos de la vía pública y gestión del depósito municipal de vehículos.
Responsable funcional	Concejalía delegada para asuntos de Seguridad Ciudadana.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El propio interesado o su representante legal

Colectivos afectados

Personas físicas cuyos vehículos son retirados por el servicio de grúa municipal o retiran vehículos del depósito municipal

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Matrícula vehículo. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Otros: datos sobre la retirada y depósito del vehículo.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Policía Local

RAT-01-045 SEGURIDAD EN INSTALACIONES MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre	SEGURIDAD EN INSTALACIONES MUNICIPALES
Descripción finalidad	Gestión y control de los sistemas de videovigilancia y control de accesos en edificios, instalaciones y equipamientos municipales con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, bienes y edificios municipales.
Responsable funcional	Concejalía delegada de seguridad ciudadana

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Los datos serán conservados durante un plazo máximo de 1 mes.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada; Sistemas de captación de imágenes.

Colectivos afectados

Personas que acceden a espacios videovigilados o a instalaciones municipales con control de accesos.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Otros: en el control de acceso, departamento visitado.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Policía Local

RAT-01-046 GRABACIONES TELEFÓNICAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre	GRABACIONES TELEFÓNICAS
Descripción finalidad	Gestión y control de los sistemas de grabación y almacenamiento de llamadas telefónicas entrantes y salientes en Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios y en aquellos otros servicios municipales que los tengan implantados, con la finalidad de garantizar la efectividad y calidad de los servicios prestados.
Responsable funcional	Concejalía delegada de seguridad ciudadana

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa de desarrollo.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

De la propia persona afectada.

Colectivos afectados

Personas físicas que realizan o reciben llamadas desde los teléfonos sujetos al sistema de grabación.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos. Teléfono;Voz. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Contenido de las grabaciones.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

-Policía Local

- Bomberos

RAT-01-047 SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

1. Identificación del tratamiento

Nombre	SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos y actividades relativas a prevención de incendios y salvamento. Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados.
Responsable funcional	Concejalía delegada de seguridad ciudadana

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Castro Urdiales
NIF	P3902000-C
Dirección	Plaza del Ayuntamiento s/n. 39700 Castro Urdiales (Cantabria)
Teléfono	942 78 29 00
Correo electrónico	webmaster@castro-urdiales.net
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	dpd@castro-urdiales.net

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.

Colectivos afectados

Personas que acceden a espacios videovigilados o a instalaciones municipales con control de accesos.

6. Categorías de datos tratados

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula vehículo; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta
Otros	Otros: Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios; Otra información relacionada con la actuación.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.

9. Transferencia internacional de datos

No están previstas	No están previstas	N/A

10. Tratamiento de datos

Expedientes, Actas, Archivo : Aupac

ANEXO II. Relación de Actividades de Tratamiento de la Residencia Municipal de Castro-Urdiales

RAT-01-001 NÓMINA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*NÓMINA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS*
Descripción finalidad	*Tratamiento de datos para la gestión de los recursos humanos de la entidad (vacaciones, expedientes, nómina, disciplinarios, control horario etc.).*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal.*
NIF	*Q3900793E*
Dirección	*CalleSilvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.b) del RGPD: el tratamiento es 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 y en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- *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 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

Colectivos afectados

Personal laboral y funcionario.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	*Expedientes disciplinarios.*
Categorías especiales de datos	*Afiliación sindical; Salud (discapacidad); Huella.*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Nº Registro personal; Dirección postal; Imagen; Teléfono; Fax; Correo electrónico; Firma.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **internacionales**	**(*) incluidos terceros países u organizaciones**

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- *Organismos de la Seguridad Social.*
- *Hacienda Pública y Administración Tributaria.*
- *Entidades bancarias.*
- *Seguros.*

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-002 GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE*
Descripción finalidad	*Tratamiento de datos para llevar a cabo la gestión económica y contable de la entidad.*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal.*
NIF	*Q3900793E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable de tratamiento:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector 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.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

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.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

Personas físicas o sus representantes legales. Otras administraciones públicas.

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con la entidad.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*No se tratan*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **(*) incluidos terceros países u organizaciones**

internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Tribunal de Cuentas
- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Entidades financieras

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-003 CONTRATACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*CONTRATACIÓN*
Descripción finalidad	*Tratamiento de datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública por parte de la entidad.*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c): Cumplimiento de obligaciones legales:
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

Personas físicas o sus representantes legales.

Colectivos afectados

Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública.
Proveedores.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*No se tratan*
Datos identificativos	*D.N.I./N.I.F.; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz* *Correo electrónico.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones*

(*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Tribunal de Cuentas
- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Entidades financieras

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-004 PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*
Descripción finalidad	*Gestión de las obligaciones establecidas por la vigente normativa de protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad. Gestión de violaciones de seguridad y atención de los derechos de las personas.*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo Autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*No se tratan*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros: Otra información necesaria para la correcta gestión de la seguridad de la información y protección de datos.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento:
- Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

- Centro Criptológico Nacional (CCN).

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-005 SELECCIÓN DE INGRESO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*SELECCIÓN DE INGRESO*
Descripción finalidad	Estudio y gestión del proceso de selección de personas para el ingreso en la residencia. Gestión de la lista de espera de la entidad.
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal.*
NIF	*Q3900793 E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Solicitantes de ingreso en la residencia municipal.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*Salud*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita; Nº SS/Mutualidad.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales. Circunstancias Sociales. Económicos, financieros y de seguros.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **internacionales**	**(*) incluidos terceros países u organizaciones**

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento:
- Otros órganos de la administración local.

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-006 HISTORIAL PERSONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*HISTORIAL PERSONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.*
Descripción finalidad	*Gestión del historial personal de los internos de la residencia. Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados por el Organismo Autónomo.*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793 E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento de acuerdo con:

- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social; y el artículo 9.2.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Internos en la residencia municipal.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*Salud*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita; Nº SS/Mutualidad.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales. Circunstancias sociales.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **internacionales**	**(*) incluidos terceros países u organizaciones**

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento:

-Entidades sanitarias

-Otros órganos de la comunidad autónoma con competencia en la materia.

-Órganos del estado con competencia en la materia.

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección

No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-007 ATENCIONES SOCIALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*ATENCIONES SOCIALES*
Descripción finalidad	Tratamiento con el objeto de proporcionar a las personas de la tercera edad, alojamiento, atención alimenticia, asistencia social, atención geriátrica, cultural, recreativa y la realización de cuantas actividades conexas o complementarias.
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793 E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social; y el artículo 9.2.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Personas de la tercera edad internos en la residencia municipal.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	*No están previstas*
Categorías especiales de datos	*Salud*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma manuscrita; Nº SS/Mutualidad.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales. Circunstancias Sociales*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* (*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento:

- Otros órganos de la administración local.

-Entidades financieras

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-008 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN*
Descripción finalidad	Tratamiento de datos para la gestión de los plenos, reuniones, adopción de acuerdo, así como otras actuaciones llevadas a cabo por los órganos de gobierno de la entidad.
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793 E*
Dirección	*Calle Silvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c): Cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable de tratamiento:

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
-Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su representante legal.

Colectivos afectados

Personas físicas que asisten o forman parte de los Plenos, Consejo Rector así como otros órganos de gobierno.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	*No se tratan*
Categorías especiales de datos	*No se tratan*
Datos identificativos	*D.N.I./N.I.F.; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma;* *Correo electrónico.* *(*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*No se tratan*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **internacionales**	**(*) incluidos terceros países u organizaciones**

No están previstas.

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*

RAT-01-009 SELECCIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	*SELECCIÓN*
Descripción finalidad	*Gestión de los procesos de selección de personal desarrollados con la finalidad de cubrir puestos de trabajo vacantes y gestión de las bolsas de empleo.*
Responsable funcional	*Concejalía de Asuntos Sociales, Área de Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.*

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	*Organismo autónomo local residencia municipal*
NIF	*Q3900793E*
Dirección	*CalleSilvestre Ochoa, Nº27,39700Castro Urdiales(Cantabria).*
Teléfono	*942 86 01 96*
Correo electrónico	*webmaster@castro-urdiales.net*
Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos	*dpd@castro-urdiales.net*

3. Licitud del tratamiento

Título de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Normativa de empleo público relativa a la forma de provisión local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas como es el caso de las Bolsas de Empleo.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

5. Descripción del tratamiento

Origen y procedencia de los datos

El interesado o su represnetante legal.

Colectivos afectados

Personas físicas que participan en los procesos de selección de personal.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	*Datos sobre expedientes disciplinarios.*
Categorías especiales de datos	*Salud (discapacidad).*
Datos identificativos	*Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Dirección postal; Teléfono; Fax; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.*
Otros	*Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.*

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones* **(*) incluidos terceros países u organizaciones internacionales**

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Publicación de listados sobre admitidos/excluidos y otros listados durante el proceso selectivo (Página web y tablones).

9. Transferencia internacional de datos

Entidad	País de destino	País con nivel adecuado de Protección
No están previstas	*No están previstas*	*N/A*