



Concello de
Oleiros

D101

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Diciembre 2022

Versión: 1.0



**Concello de
Oleiros**

REGISTRO DE ACTIVIDADES

Concello de Oleiros



Reglamento Europeo de
Protección de Datos

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Índice

1. Datos identificativos del Responsable del Tratamiento y del Delegado de Protección de Datos	3
2. Registro de actividades en calidad de Responsable del Tratamiento.....	4
PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	4
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS	6
GESTIÓN DE URBANISMO	8
RELACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10
RECURSOS HUMANOS	12
SELECCIÓN DE PERSONAL	14
EQUIPO DE GOBIERNO / CARGO PÚBLICO	16
GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN	17
SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL	18
SERVICIOS SOCIALES. IGUALDAD.VIOLENCIA DE GÉNERO	20
ACTIVIDADES DE OCIO, CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN, ACTIVIDADES JUVENILES, DE INFANCIA Y DE PERSONAS MAYORES; ESCUELAS ARTÍSTICAS	22
GESTIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN	23
GESTIÓN DE DEPÓSITOS, DONACIONES Y CONVENIOS MUSEO	24
TURISMO	25
GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	26
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (DISTINCIONES HONORÍFICAS, ACTOS PÚBLICOS, ENTRE OTROS)	27
BODAS CIVILES Y PAREJAS DE HECHO	28
ACOGIMIENTO CIVIL	29
PATRIMONIO	30
GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. REGISTRO DE FACTURAS	32
CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN	34
TRÁFICO Y TRANSPORTE	36
REGISTRO ANIMALES PELIGROSOS	37



VIDEOVIGILANCIA PARA LA SEGURIDAD DE BIENES, INSTALACIONES Y PERSONAS	38
PLENO, COMISIONES, CONSEJOS SECTORIALES Y JUNTAS LOCALES Y MUNICIPALES DE DISTRITO	39
SUBVENCIONES Y CONVENIOS.....	40
TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN	42
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	43
GESTIÓN DE WEB PRENSA Y COMUNICACIÓN. REDES SOCIALES	43
SEDE ELECTRÓNICA.....	45
ALCALDÍA/PRESIDENCIA.....	46
ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	47
REGISTRO DE ASOCIACIONES	48
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	49
BIBLIOTECA	50
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.....	51
BOLSA DE TRABAJO y FORMACIÓN. ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A EMPRENDEDORES	53
CEMENTERIO MUNICIPAL.....	54
REMISIÓN DE COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	55
3. Registro de actividades en calidad de Encargado del Tratamiento	56
PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL.....	56
BIBLIOTECA	57

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

1. Datos identificativos del Responsable del Tratamiento y del Delegado de Protección de Datos

Responsable de tratamiento
Concello de Oleiros <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable del tratamiento: Concello de Oleiros ▪ Dirección Postal: Plaza Galicia 1 15173, Oleiros, La Coruña ▪ CIF: P1505900I ▪ Teléfono: 981610000
Delegado de Protección de Datos
<u>Delegado de Protección de Datos</u> Norquality Consultores, S.L. <ul style="list-style-type: none"> ▪ NIF: B15850118 ▪ Dirección: Polígono de Pocomaco. Tercera Avenida. Edificio Diana, 30. 15190 – A Coruña ▪ E-Mail: dpd@oleiros.org

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

2. Registro de actividades en calidad de Responsable del Tratamiento

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
<p>Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable, concretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de altas y bajas de habitantes, - Prueba de residencia en el municipio y del domicilio habitual. - Censo electoral. - Fines históricos, estadísticos y científicos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes en el municipio. <u>Menores</u>
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: DNI/N.º de tarjeta de residencia/número de identificación de extranjero, nombre, apellidos, domicilio habitual, nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos al Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma y Local con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Los datos del padrón municipal no se suprimen. Aunque se produzca la baja del padrón, se conservarán de forma indefinida por la necesidad de su mantenimiento con fines históricos, estadísticos y

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

científicos, de conformidad con la Legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia o a otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

GESTIÓN DE URBANISMO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y Expropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclátor de vías públicas.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.f) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. • LEY 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia. • Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, art. 9 y siguientes. • Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales. MENORES
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p> <p>Categorías especiales de datos: Datos de salud.</p> <p>Otros datos: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Datos de filiación.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)</p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la obra con competencia en la materia.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

RELACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de expedientes relativos a atención de solicitudes de la ciudadanía. Derecho de petición. Gestión de quejas y sugerencias.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e). Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. • Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. • Artículo 29 Constitución Española. • Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Concello, o bien a quién este Concello se dirija por medio papel o electrónico y posibles terceros. Técnicos de departamentos de la entidad que pueden verse afectados por dichas quejas o sugerencias.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos generales: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, número de teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:
- Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.



RECURSOS HUMANOS

FINES DE TRATAMIENTO

Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros sociales, derechos y obligaciones de las partes, derivados de la relación laboral o funcionarial, fija o eventual incluyendo a funcionarios de empleo y cargos políticos con dedicación exclusiva o parcial, como la promoción, control de presencia y horario, gestión de incompatibilidades, formación del personal, prevención de riesgos laborales, acción social, planes de pensiones, entre otros.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.
- RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.
- RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.
- LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa aplicable.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley 31 /1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario) y de sus familiares. Cargos públicos. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.

Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos de pagos de cuotas sindicales (en su caso), representante sindical (en su caso).

Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros. Fecha y hora de entrada y salida, motivos de ausencia.

MENORES.

(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS



Concello de
Oleiros

D101

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Diciembre 2022

Versión: 1.0

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Organizaciones sindicales. Entidades Bancarias, Empresas y otras entidades privadas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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



EQUIPO DE GOBIERNO / CARGO PÚBLICO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con el equipo de gobierno municipal y los cargos públicos tales como nombramientos y cese en el cargo, reconocimiento de compatibilidad, acceso a la información, retribuciones y régimen de dedicación, etc. Registro de bienes patrimoniales e intereses.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.• LOPD-GDD: Artículo. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.• Ley 5/1985 del Régimen Electoral General.• Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.• Capítulo III. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Equipo de gobierno y cargos públicos del Concello.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, Otros Datos: Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y Profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, cargo y fecha de toma de posesión/nombramiento, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Órganos judiciales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de exacciones municipales (liquidación y tramitación de impuestos municipales), emisión de certificados, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ordenanzas fiscales relativas a las tasas del municipio.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio y demás sujetos pasivos del hecho imponible devengado.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio fiscal y tributario. Otros datos: Características personales, datos académicos o profesionales, transacciones de bienes o servicios, datos económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria (Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entre otras) así como a entidades bancarias para el cobro de tributos domiciliados. Entidades privadas, Registro de la propiedad y Catastro.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.



SEGURIDAD CIUDADANA. POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL

FINES DE TRATAMIENTO

Gestión de los servicios de la policía local y protección civil (atestados, denuncias, incendios, permisos de armas, seguridad vial). Regulación del buen funcionamiento de las vías urbanas y vigilancia de la seguridad/auxilio de los ciudadanos.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.
- RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.
- RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.
- LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.
- LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos.
- LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- Disposición Final 3ª de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones
- Legales Vigentes en Materia de Régimen Local,
- Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales
- Orden PCI/488/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Protección Civil, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.
- Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Agentes de policía, miembros de protección civil, ciudadanía que solicita la intervención de la policía local o los contactados mediante la actuación de la misma. Menores.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre, apellidos y DNI, dirección postal, email, matrícula de vehículo, permiso de circulación.

Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.

Otros datos: Académicos y profesionales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Infracciones: Administrativas y penales.

(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
 Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales, notarías y despacho jurídicos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

SERVICIOS SOCIALES. IGUALDAD.VIOLENCIA DE GÉNERO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
<p>Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con la intervención individual, social familiar y comunitaria. Gestión de Prestaciones y Servicios de los Servicios Sociales de Galicia: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados (Inserción por arraigo social; gestiones relativas a dependencia; Violencia de género; Valoración de discapacidad; Servicio de ayuda en el hogar, entre otros) Además de la utilización de los datos con fines estadísticos y de planificación y gestión. Protección del menor. Programas de igualdad de género.</p> <p>Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida.</p>
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. • Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 15/2010, del 4 de febrero. • Ley Orgánica 1/2004, do 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. • Ley 11/2016, do 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. • Real decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desenvolvimiento del Pacto de Estado contra la violencia de género. • Ley Gallega 11/2007, de 27 de julio, para a prevención y el tratamento integral da violencia de género • Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local. • Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares. Menores
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, número de la seguridad social, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.</p> <p>Otros datos: Características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financiero y de seguros, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. Infracciones: Administrativas y penales. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Asimismo, se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, protección de menores, protección de mayores y discapacitados. Los datos serán comunicados cuando el interesado haya otorgado previo consentimiento y el servicio solicitado lo requiera a Instituciones Sociales y otras administraciones públicas o privadas con competencia en la materia.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

ACTIVIDADES DE OCIO, CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN, ACTIVIDADES JUVENILES, DE INFANCIA Y DE PERSONAS MAYORES; ESCUELAS ARTÍSTICAS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y programación de actividades educativas, culturales, juveniles, de infancia, de personas mayores, deportivas y de ocio. Gestión de escuelas artística y de centros y equipamientos educativos: recreativos; culturales y deportivos.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.b): Ejecución de un contrato del que la persona interesada es parte. • RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. • LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales. Inscritos en las actividades. Menores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Imagen y Voz de los interesados. Categorías especiales de datos: datos de salud.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: Agencias de Viajes, Hoteles, Empresas que organizan las actividades (en su caso).
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.



GESTIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de derechos de imagen por parte cedentes
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Artículo 6.1.b): Ejecución de un contrato del que el interesado es parte.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Cedentes. Menores de edad
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Imagen
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No se contemplan cesiones a terceros
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas.
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, durante el plazo que se indique en el acuerdo, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

GESTIÓN DE DEPÓSITOS, DONACIONES Y CONVENIOS MUSEO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de depósitos y donaciones de piezas artísticas y suscripción de convenios.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.b): Ejecución de un contrato del que la persona interesada es parte. • RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Depositantes, donantes.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

TURISMO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Fomento del turismo y la información turística. Gestionar y atender consultas y proporcionar información turística de interés. Promoción del turismo y organización de actividades.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Usuarios
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.



GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>	
Protección y control del medio ambiente, espacios naturales, fauna y animales. Tenencia de animales en el entorno urbano. Control y recogida de animales. Eficiencia energética. Recursos hídricos. Contaminación atmosférica. Ruidos y vibraciones. Programas de formación y sensibilización. Sancionadores en materia de medio ambiente.	
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>	
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.• LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.• Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.• Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la• Calidad del Aire.• Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.• Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.• Ley 37/2003 de 17 de diciembre del Ruido.	
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>	
Interesados y representantes legales	
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>	
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).	
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>	
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.	
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>	
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas encargadas de organizar formaciones.	
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>	
No previstas	
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>	
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.	

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (DISTINCIONES HONORÍFICAS, ACTOS PÚBLICOS, ENTRE OTROS)
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro histórico de concesión de honores y distinciones otorgado por el Concello. Gestión de los datos de contacto necesarios para la organización de actos protocolarios que han sido objeto de otorgamiento de honores y distinciones.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, art.186.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Interesado o entidad a la que pertenece.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, Imagen/Voz. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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



ACOGIMIENTO CIVIL	
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>	
Acogimiento civil	
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>	
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.• LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.	
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>	
Solicitantes, menores y representantes legales.	
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>	
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio. Otros: características personales.	
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>	
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.	
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>	
No se comprenden comunicaciones, salvo las legales.	
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>	
No previstas	
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>	
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.	

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

PATRIMONIO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión e inventario del patrimonio municipal del suelo, solicitudes relacionadas con un bien de dominio público. Responsabilidad patrimonial. Programas de conservación, protección, formación y sensibilización sobre patrimonio histórico. Sanciones.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1 e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. • Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Ciudadanía y residentes, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Beneficiarios, Cargos públicos. Profesores y asistentes a la formación y sensibilización. Ciudadanía infractora de las normas. Menores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades bancarias, compañías de seguros, tribunales o juzgados que lo soliciten justificadamente. Agencias de viajes.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

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

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



GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. REGISTRO DE FACTURAS

FINES DE TRATAMIENTO

Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Concello y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Planes y programas de tesorería. Custodia de fondos y valores. Tramitación de facturas con o sin documento contable.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.
- LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Plan General de Contabilidad Pública y la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Ley 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Personal, funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento).

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma.
Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial.
Infracciones: Administrativas y penales.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

Los datos podrán ser comunicados a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación y al Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas, Entidades Financieras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras, suministros, mantenimiento de las vías y los espacios públicos (abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de residuos...), contratos mixtos, especiales, privados, resoluciones dictadas y contratos asimilados. Perfil del contratante.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. • RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. • Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General Ley de Contratos Adm. Pública. • Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. • Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. • Ley 6/2021, de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal, funcionario y laboral del Concello, proveedores, licitadores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF, dirección postal, email, firma, número de teléfono. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial. Infracciones: Administrativas y penales
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Plataforma de contratación del Sector Público. Empresas adjudicatarias del objeto del contrato. Entidades financieras.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

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

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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



REGISTRO ANIMALES PELIGROSOS

FINES DE TRATAMIENTO

Registro animales peligrosos.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.
- RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.
- RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.
- LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.
- LOPD-GDD: Artículo 9 Categorías especiales de datos.
- LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.
- La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.
- Ley 4/2017, de 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia.
- Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Interesados, solicitantes y representantes legales.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono.
Categorías especiales de datos: datos de salud.
Infracciones penales.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

VIDEOVIGILANCIA PARA LA SEGURIDAD DE BIENES, INSTALACIONES Y PERSONAS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, mediante la vigilancia mediante video cámaras.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Ley Orgánica 4/1997 de utilización de videocámaras. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personal, visitantes, ciudadanos
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Imagen
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Las imágenes se conservarán por el plazo de un mes a partir de su recogida, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

PLENO, COMISIONES, CONSEJOS SECTORIALES Y JUNTAS LOCALES Y MUNICIPALES DE DISTRITO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Sesiones, acuerdos y demás procedimientos en el desarrollo del pleno, comisiones, consejos sectoriales y Juntas locales y municipales de distrito. Actas.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos. • Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. • Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, art. 50.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Características personales, circunstancias sociales.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

SUBVENCIONES Y CONVENIOS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones en el marco de procedimientos de concurrencia administrativa, planes: programas; premios y concursos. Gestión y tramitación de las ayudas presupuestadas nominativamente en el presupuesto general del Concello.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2. • RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos. • LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. • LEY 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. • LEY 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. • Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales. • Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía que ha sido afectada por las ayudas / subvenciones. Menores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales. Infracciones: Administrativas y penales. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Otras Administraciones con competencia en la materia. Agencias de viajes. Entidades Bancarias.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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



ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

FINES DE TRATAMIENTO

Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en el Concello.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.
- RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.
- LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.
- LOPD-GDD: Artículo 9 Categorías especiales de datos.
- LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.
- Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, Ciudadanía, empleados, cargos públicos) MENORES.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal. Categorías especiales de datos: afiliación sindical, datos relativos a la salud, opiniones políticas, datos biométricos. Otros: Características Personales, datos Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, datos Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. Infracciones: infracciones administrativas y penales.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

No previstas

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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

GESTIÓN DE WEB PRENSA Y COMUNICACIÓN. REDES SOCIALES

FINES DE TRATAMIENTO

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web. Gestión redes sociales. Campañas de publicidad e imagen corporativa. Gestión de publicaciones. Notas de prensa. Cookies y formulario web de contacto.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

- Excepción RGPD: Derecho a la libertad de expresión. Ponderación con el resto de derechos fundamentales.
- RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: Artículo 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o más fines específicos.
- Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CATEGORÍAS DE AFECTADOS

Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Concello.

CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Dirección IP.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

No se contemplan cesiones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No previstas

PERÍODO 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:

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



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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

REGISTRO DE ASOCIACIONES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión y control de las asociaciones del municipio
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 18 y 69. • Ley 6/2016, de 4 de mayo, de la economía social de Galicia. • Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de asociación. • Real Decreto 949/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Representantes de las asociaciones y personas físicas que pertenecen a las mismas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Nº de registro de asociaciones.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No previstas
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Registro y gestión de incidencias de seguridad. Registro y mantenimiento recursos informáticos. Gestión de certificados digitales.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Código de identificación de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la actividad.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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



PROCEDIMIENTOS JUDICIALES	
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>	
Procedimientos de jurisdicción civil, contencioso-administrativo, social, penal, recursos, entre otros.	
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>	
<ul style="list-style-type: none">• RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.• RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.• RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.• LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.• LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos.• LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamientos de datos de naturaleza penal.• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.• Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Art. 131.• Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil: Art. 1961.• Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia	
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>	
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas. Menores	
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>	
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexual. Infracciones: Administrativas y penales. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.	
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>	
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.	
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>	
Otras Administraciones con competencia en la materia. Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Notarios, Abogados y Procuradores.	
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>	
No previstas	
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>	

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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

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

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

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

BOLSA DE TRABAJO y FORMACIÓN. ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A EMPRENDEDORES
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestionar mediante intermediación la oferta y demanda de empleo de los ciudadanos (recibir y gestionar el Curriculum; agregarlo a la bolsa de empleo). Gestión de programas especiales de empleo y formación.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y oferentes de empleo; participantes en programas especiales de empleo. Emprendedores.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
DNI o NIF, Nombre y apellidos, Dirección postal o electrónica, datos académicos y profesionales
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Los datos identificativos y los demás relativos al Curriculum Vitae serán cedidos a los oferentes de empleo para su valoración, en el caso de intermediación entre demandantes y oferentes de empleo.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Los Curriculums que puedan gestionarse se conservarán por 18 meses. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

CEMENTERIO MUNICIPAL
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Gestión de solicitudes relacionadas con los usos y derechos funerarios.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. • Ley 14 /1986 de 25 de abril, General de Sanidad (Artículo 42). • Ley 49/1978, de Enterramiento en Cementerios Municipales. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares de personas fallecidas.
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. También al Registro Civil o compañías de seguros. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: -Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

REMISIÓN DE COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Remitir comunicaciones a los interesados, relativas al Concello y sus actividades.
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Correo electrónico
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
No se contemplan destinatarios de la información
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán mientras no opere la baja del interesado, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

3. Registro de actividades en calidad de Encargado del Tratamiento

PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
<u>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</u>
DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO
<u>FINES DE TRATAMIENTO</u>
Punto de información con el propósito de proporcionar información catastral a los interesados y realizar trámites relacionados
<u>BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
<u>CATEGORÍAS DE AFECTADOS</u>
Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
<u>CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES</u>
Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS</u>
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo con el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<u>CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS DE COMUNICACIONES, INCLUIDOS TERCEROS PAÍSES U ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</u>
Otras administraciones con competencia en la materia, y que la sean de cumplimiento para el responsable, actuando siempre bajo sus instrucciones.
<u>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.</u>
No previstas
<u>PERÍODO DE CONSERVACIÓN</u>
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

 Concello de Oleiros	D101	
	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO	Diciembre 2022
		Versión: 1.0

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