

Registro de actividades de tratamiento de Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana



Registro de actividades de tratamiento en las que el Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana actúa como responsable y encargado del tratamiento

Fecha de emisión:	24/10/2022
Última modificación:	24/10/2022

**AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE
LIÉBANA**

Entidad local	Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana
Correo electrónico	info@ayuntamientocillorigo.org
C.I.F.	P-3902200-I
Teléfono	942 730 241
Nombre y apellidos del representante / persona de contacto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo o puesto de trabajo	Secretario
Correo electrónico del representante / persona de contacto	info@ayuntamientocillorigo.org
Teléfono representante / persona de contacto	XXXXXXXXXXXXX
Delegado de protección de datos	GRUPO UNIVE SERVICIOS JURÍDICOS S.L.



Área de Tesorería y Recursos Humanos

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Gestión de nóminas y seguros sociales	Gestión de empleados públicos (funcionario, eventual y laboral) en cuanto a la toma de posesión del puesto, contratos, control de horario o de presencia, altas, bajas, permisos, vacaciones, incompatibilidades, formación, retribuciones, indemnizaciones, dietas, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionario o laboral.	<p>_Ejecución de un contrato art.6.1. b) RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Art.9.2. b) RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto a los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>	<p>_Empleados públicos.</p> <p>_Personal externo al Ayuntamiento.</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I., Teléfono, domicilio, email, firma, nº Seguridad Social, foto).</p> <p>_Detalles de empleo.</p> <p>_Datos económicos</p>	No aplica	No aplica	No aplica	Se conservarán durante el tiempo que permanezca vigente el contrato laboral y hasta 4 años desde que finaliza el mismo según la ley de Infracciones y sanciones en el Orden Social.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
	Gestión de pagos contraídos	Gestión del cobro de impuestos municipales, así como la gestión recaudatoria de los deudores propios y de aquellas deudas cuya gestión de cobro tiene encomendadas, así como de las personas físicas y entidades jurídicas con responsabilidad sobre deudas de otros contribuyentes.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>_Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>_Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	<p>_Personas físicas</p> <p>_Personas jurídicas</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I. , C.I.F, Teléfono, domicilio, email)</p> <p>_Datos bancarios</p>	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Entidades Públicas	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
2	Gestión tributos municipales	Gestión del cobro de impuestos municipales, así como la gestión recaudatoria de los deudores propios y de aquellas deudas cuya gestión de cobro tiene encomendadas, así como de las personas físicas y entidades jurídicas con responsabilidad sobre deudas de otros contribuyentes.	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art.6.1.c) RGPD.</p> <p>_Ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>_Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>_Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>	<p>Sujeto pasivo de cualquier ingreso municipal o su representante legal</p>	<p>_Datos identificativos (Nombre, apellidos, D.N.I., Teléfono, domicilio, dirección postal y firma).</p> <p>_Circunstancias sociales (propiedades)</p> <p>_Datos bancarios</p>	Teodoro Zurita	<p>_Administración Tributaria.</p> <p>_Hacienda pública.</p> <p>_Gobierno de Cantabria.</p>	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad". Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Área de Servicios Administrativos y Contabilidad

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Registro de entrada y salida	Realizar la función del registro en el Ayuntamiento de la documentación recibida y enviada	Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.	_Ciudadanía _Personas físicas _Personas Jurídicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Padrón de habitantes	_Gestión del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana. _Acreditar la residencia y el domicilio habitual.	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Interés público 6.1.e) RGPD. _Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Ciudadanía residentes en el municipio	_Datos identificativos (Nombre y apellidos, fotocopia del NIF/DNI, dirección postal, teléfono). _Documento de la vivienda o bien autorización. _Datos académicos y profesionales (formación)	No aplica	_Juntas vecinales _Administraciones Públicas	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
3	Subvenciones	Otorgar ayudas públicas a entidades deportivas, culturales y docentes	_Cumplimiento de una obligación legal, artículo 6.1.c) RGPD. _Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	_Ciudadanía _Entidades beneficiarias	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Detalles de empleo. _Datos económicos y financieros	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
4	Procesos selectivos	Realización de pruebas para cubrir las ofertas de empleo del Ayuntamiento	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.	_Ciudadanía _Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos especialmente protegidos (datos de salud) _Datos académicos y profesionales (formación)	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	Gobierno de Cantabria	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5	Programas de empleo	Dotar de empleo a los habitantes del municipio y la comarca	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.	_Ciudadanía _Personas físicas	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal) _Datos académicos y profesionales (formación) _Datos de ocupación profesional (profesión, datos económicos de nómina, historial del trabajador)	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
6	Cesión instalaciones municipales	Ceder dependencias municipales para su uso por asociaciones sin ánimo de lucro	_Consentimiento del interesado art. 6.1 a) RGPD _Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD.	_Ciudadanía _Asociaciones sin ánimo de lucro	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal)	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
7	Punto de información catastral	Prestación de servicios catastrales y consulta del catastro.	<p>_Consentimiento del interesado, art 6.1.a) RPGD.</p> <p>_Interés público, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Artículo 72 del Real Decreto 417/2006., de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario</p> <p>_Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.</p> <p>_Circular 03.01/2013P, de 11 de abril, sobre autorización, gestión y control de los PIC.</p>	<p>_Ciudadanía</p> <p>_Personas físicas</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF)</p>	No aplica	No aplica	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>
8	Contabilidad	Gestión de la situación económico - financiera del Ayuntamiento	<p>_Cumplimiento obligación legal art.6.1 c) RGPD.</p> <p>_Interés público, art 6.1.e) RGPD.</p> <p>_Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>_Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p> <p>_Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>_Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>_Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.</p>	<p>_Personas físicas</p> <p>_Personas jurídicas</p>	<p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF)</p>	_OESÍA NETWORKS, S.L.	No aplica	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Área de Registro Civil

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Registro Civil	Gestión de datos del Registro Civil	<p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Interés público y ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e)</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>_Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de aportación de certificados por los ciudadanos y demás normativa aplicable</p>	<p>_Ciudadanía</p> <p>_Solicitantes</p>	<p>_Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/CIF y dirección postal).</p>	No aplica	Ministerio de Justicia	No aplica	<p>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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>	<p>Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>



Área de urbanismo

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Solicitudes de licencia urbanística	Atender a las solicitudes de licencia urbanística para valoración de la autorización de la misma	Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD	Solicitantes	Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	_Gobierno de Cantabria _Confederación Hidrográfica del Ebro. _Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) _Parque Nacional de los Picos de Europa	No aplica	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 del tratamiento de datos. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2	Denuncia	Gestión de las reclamaciones presentadas en materia urbanística	Interés público y ejercicio de poderes públicos art.6.1 e) RGPD	_Ciudadanía _Propietarios	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal _Datos especialmente protegidos (discapacidad) _Datos económicos (ingresos)	No aplica.	No aplica	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.



Portal web y sede electrónica

CI	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Base legitimadora	Categorías de interesados	Categorías de datos personales	Destinatarios		Transferencias internacionales de datos	Plazo de conservación	Medidas de seguridad
						Encargados de tratamiento	Cesionarios			
1	Portal web y sede electrónica	Gestión de los datos de carácter personal de las personas que tienen creado un usuario y login para el acceso y utilización de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para realizar cualquier trámite.	_Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD. _Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD. _Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. _Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.	_Ciudadanía _Personas físicas _Usuarios	_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital). _IP de usuario	_ESPÚBLICO S.A. (Gestiona)	A otras administraciones públicas cuando corresponda	No aplica	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 del tratamiento de datos.	Por un lado, para los documentos en formato papel nos remitimos a las medidas establecidas en el documento "Medidas de seguridad. Por otro lado, para los documentos automatizados nos remitimos a las "Medidas de Seguridad" del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.