

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> | Sujeto pasivo de cualquier ingreso municipal o su representante legal | <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> | _Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF) | 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> | _Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF) | _OEŠIA 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 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. | <p>_Consentimiento del interesado art 6.1. a)RGPD.</p> <p>_Cumplimiento de una obligación legal art 6.1. c)RGPD.</p> <p>_Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.</p> <p>_Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.</p> | <p>_Ciudadanía</p> <p>_Personas físicas</p> <p>_Usuarios</p> | <p>_Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIF, email, teléfono, dirección postal, firma digital).</p> <p>_IP de usuario</p> | _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. | <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> |