

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



 Astillero <i>Ayuntamiento</i>	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01	VERSIÓN 0.4
		FECHA 13/10/26	PÁGINA 2 de 11

1 Objeto

El objeto de este documento es registrar las actividades de tratamiento efectuadas bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero, tanto de las que las actividades en calidad de Responsable del Tratamiento, como de las que es Encargado del Tratamiento.

2 Contacto

Para lo relativo a las actividades de tratamiento que realiza Ayuntamiento de Astillero, Cantabria, los datos de contacto:

Ayuntamiento de Astillero

Teléfono: 942 077 000

Fax: 942 077 025

Email: astillero@astillero.es

Dirección: Calle San José, 10, 39610, Astillero

Delegado de Protección de Datos

PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA S.L.U

CIF: B17962655

Email: dpd.cliente@conversia.es

3 Registro de actividades de tratamiento

El Ayuntamiento de Astillero es Responsable del Tratamiento de las siguientes actividades de tratamiento:

ID	Área Responsable	Actividad de Tratamiento	Finalidad	Interesados	Categorías de datos	Base de Legitimación	Destinatarios de Comunicaciones	Transferencias Internacionales	Plazo de Supresión	Medidas Técnicas y Organizativas
1.	Alcaldía	Bodas civiles	Gestión y control de las bodas civiles oficiadas en el ayuntamiento	Contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de características personales: Datos de familia, estado civil, Fecha de nacimiento	Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de bodas civiles en el ayuntamiento de astillero. Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en el ejercicio de la función de celebración de matrimonios civiles atribuida a la Alcaldía.	Registro civil Juzgado de Paz	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
2.	Alcaldía	Agenda de contactos	Gestión de la agenda municipal de contactos.	Residentes; Cargos públicos.	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de detalle de empleo: Cargo	Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, para la gestión administrativa municipal.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
3.	Alcaldía	Oficina municipal de información al consumidor	Gestión de usuarios de demandantes de información al consumidor	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; teléfono	Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales en materia de defensa de los consumidores (art. 25.1 de la Ley 7/1985).	Junta arbitral y consumo	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
4.	Alcaldía	Demandantes de vivienda	Gestión de las solicitudes de demanda de viviendas	Ciudadanos y residentes; solicitantes	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono	Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales en materia de vivienda.	Órganos de la comunidad autónoma	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
5.	Alcaldía	Expedientes disciplinarios	Gestión de los datos relativos a aquellas personas a las que se incoa expediente disciplinario de la corporación	Empleados municipales	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina. Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos/rentas; Datos bancarios. Datos de infracciones: Administrativas	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 (art.93) Art. 6.1.c) RGD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con el Estatuto Básico del Empleado Público ya citado.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
6.	Agencia de desarrollo local	Bolsa de empleo	Gestión de las solicitudes de oferta y demanda de empleo. Orientación e intermediación para la inserción laboral	Demandantes de empleo (candidatos), Ofertantes de empleo	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono. Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Estado Civil; Datos de familia (número de hijos, situación familiar, número de personal a su cargo); Nacionalidad Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional; currículum Datos de detalle de empleo: Situación laboral Datos de salud: Minusvalías	Art. 9.2.b) RGD: tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos en el ámbito del empleo y la protección social, en relación con los datos de salud/discapacidad tratados en esta actividad. Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de fomento del empleo.	Empresas solicitantes CEOE CEPYME Servicio Cántabro de Empleo.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
7.	Agencia de desarrollo local	Servicio de orientación	Gestión de los usuarios solicitantes de información y orientación laboral.	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.	Art. 6.1.e) RGD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de fomento del empleo y orientación laboral.	Empresas	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
8.	Agencia de desarrollo local	Centro de formación	Gestión de los datos de alumnos y profesorado, incluidos en los planes de formación	Solicitantes acción formativa; Profesorado	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen (fotografía); Firma. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones; Nivel de estudios Datos de detalle de empleo: Situación Laboral (tipo de contrato) Datos económicos, financieros, de seguro: Prestaciones/Subvenciones; Datos bancarios (número de cuenta); Ingresos / rentas. Datos médicos: Partes de baja, Informes médicos, minusvalías.	Art. 9.2.b) RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos en el ámbito del empleo y la formación, respecto de los datos médicos y de discapacidad tratados. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de formación y empleo.	Servicio Cántabro de Empleo.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
9.	Agencia de desarrollo local	Servicio de emprendedores	Datos de emprendedores para el asesoramiento y apoyo en la creación de empresas	Solicitantes del servicio	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono. Datos de características personales: Sexo; Edad. Datos de detalle de empleo: Información general del proyecto	Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de fomento económico y apoyo a emprendedores.	Servicio Cántabro de Empleo.	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
10.	Agencia de desarrollo local	Directorio municipal de empresas	Datos de las actividades económicas del municipio con carácter informativo y de promoción del territorio entre ciudadanos, emprendedores, demandantes de empleo, otras empresas e instituciones.	Solicitantes del servicio	Datos de carácter identificativo: Nombre comercial; Razón social; CIF/NIF; Dirección; Telé-fono; Fax; Email; Web; Persona de contacto; Datos de carácter descriptivo: Actividad principal; Horario de atención; Especialidad del comercio; Servicios a disposición del cliente; Datos exploratorios: Asociacionismo; Necesidades formativas; Propuestas de animación comercial; Interés en recibir información desde la entidad; Colaboración en Feria Stock	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos	Ciudadanía - Emprendedores - Instituciones y entidades	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
11.	Cultura y juventud	Becas	Gestión de las becas concedidas por las diferentes Administraciones públicas	Ciudadanos y residentes	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; Nombre y apellidos; Dirección; Firma - Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento - Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas	Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la tramitación de becas conforme a las bases de las convocatorias de las Administraciones concedentes y a las competencias municipales en materia de educación y juventud.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
12.	Cultura y juventud	Biblioteca	Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de biblioteca del ayuntamiento	Asociados o miembros; solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento Datos académicos, profesionales: Nivel de estudios Otro tipo de datos: Número de lector	Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la Ley de Cantabria 3/2001 de Bibliotecas ya citada.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
13.	Cultura y juventud	Acceso a internet	Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de Internet en la biblioteca del Ayuntamiento	Asociados o miembros; solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma - Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Otro tipo de datos: Número de lector	Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la Ley de Cantabria 3/2001 de Bibliotecas ya citada.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
14.	Cultura y juventud	Actividades socioculturales	Gestión de las actividades socioculturales municipales	Solicitantes, alumnos, profesores	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz - Datos de características personales: Edad; Fecha de nacimiento - Datos académicos, profesionales: Nivel de estudios - Datos económicos, financieros, de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)	Decreto de 2 de mayo por el que se regulan los campamentos y acampadas juveniles en Cantabria Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales en materia de juventud.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
15.	Cultura y juventud	Punto de información europea	Gestión y administración de los usuarios que solicitan asesoramiento de la oficina de la oficina europea	Solicitantes	Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos, dirección y teléfono.	Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de información al ciudadano.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades. Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
									documental del Archivo municipal.	
16.	Cultura y juventud	Oficina de información juvenil	Gestión de los usuarios que solicitan información juvenil y la confección del carnet	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma. Datos de características personales: Sexo; Fecha de nacimiento Datos académicos y profesionales: Nivel de estudios Datos de detalle de empleo: Situación Laboral; Profesión	Decreto 22/1998 por el que se crea y regula la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con el Decreto 22/1998 ya citado.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad
17.	Cultura y juventud	Servicio Avanzado e comunicaciones (SAC)	Gestión de los usuarios solicitantes del servicio de acercamiento a las nuevas tecnologías y la confección de tarjetas del ciber del ayuntamiento	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz Datos de características personales: Fecha de nacimiento	Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de promoción de las tecnologías de la información y las comunicaciones (art. 25.2 LBRL).	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades. Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad
18	Cultura y juventud	Difusión de información	Gestión de los usuarios solicitantes de la información dentro del área de cultura y juventud.	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección Datos de características personales: Edad	Decreto 22/1998 por el que se crea y regula la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con el Decreto 22/1998 ya citado.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad
19.	Cultura y juventud	Almacén de las artes	Gestión de las actividades formativas, talleres y cursos organizados por el área de cultura y juventud	Solicitantes, alumnos, profesor	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Datos de familia. Datos académicos, profesionales: Profesión Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)	Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de cultura y formación (art. 25.2 LBRL).	Órganos de la comunidad autónoma	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad
20.	Cultura y juventud	Gestión de las subvenciones de las asociaciones culturales	Gestión de las asociaciones culturales	Ciudadanos y residentes; asociados o miembros	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma	Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público; asimismo, Art. 6.1.c) RGPD en relación con la Ley 38/2003 General de Subvenciones	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
21.	Cultura y juventud	Centros culturales	Gestión de los centros culturales pertenecientes al Ayuntamiento de Astillero	Ciudadanos y residentes; asociados o miembros	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma	Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la gestión municipal de centros culturales.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad
22.	Deportes	Actividades deportivas	Gestión y coordinación de las actividades deportivas ofertadas por el ayuntamiento	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma. Datos de características personales: Fecha de nacimiento Datos de salud: certificado médico Otros datos: Número de socio	Decreto 72/2002, de 20 de junio, de desarrollo general de la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria Reglamento general de uso de las instalaciones deportivas municipales del ayuntamiento de astillero Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la normativa deportiva de Cantabria ya citada.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por elEsquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
23.	Deportes	Abonos deportivos	Gestión de los datos de abonados y usuarios de las instalaciones deportivas del ayuntamiento	Asociados o miembros, solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento. Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios (número de cuenta) Otros datos: Número de abonado, Libro de familia	Decreto 72/2002, de 20 de junio, de desarrollo general de la Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte de Cantabria Reglamento general de uso de las instalaciones deportivas municipales del ayuntamiento de astillero Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la normativa deportiva de Cantabria ya citada.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
24.	Deportes	Medico deportivo	Gestión de las historias clínicas de los usuarios del polideportivo	Deportistas federados, residentes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS/ Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono. Datos de características personales: Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Datos de familia Datos de salud: Historias clínicas	Resolución de 22 de enero de 2004, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Centro Regional de Medicina Deportiva.Artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la Carta de Servicios del Centro Regional de Medicina Deportiva ya citada.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
25.	Deportes	Gestión de las subvenciones de las asociaciones deportivas	Gestión de las asociaciones deportivas	Ciudadanos y residentes; asociados o miembros	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma	Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público; asimismo, Art. 6.1.c) RGPD en relación con la Ley 38/2003 General de Subvenciones.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
26.	Centro de Formación	Escuela Taller	Gestión de los datos de alumnos y profesorado, incluidos en los planes de formación	Solicitantes acción formativa; Profesorado	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen (fotografía); Firma. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones; Nivel de estudios Datos de detalle de empleo: Situación Laboral (tipo de contrato) Datos económicos, financieros, de seguro: Prestaciones/Subvenciones; Datos bancarios (número de cuenta); Ingresos / rentas. Datos médicos: Partes de baja, Informes médicos, minusvalías.	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de fomento del empleo y la formación.	Servicio Cántabro de Empleo.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
27.	Centro de Formación	Taller de Empleo	Gestión de los datos de alumnos y profesorado, incluidos en los planes de formación	Solicitantes acción formativa; Profesorado	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen (fotografía); Firma. Datos de características personales: Fecha de nacimiento. Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones; Nivel de estudios Datos de detalle de empleo: Situación Laboral (tipo de contrato) Datos económicos, financieros, de seguro: Prestaciones/Subvenciones; Datos bancarios (número de cuenta); Ingresos / rentas. Datos médicos: Partes de baja, Informes médicos, minusvalías.	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con las competencias municipales de fomento del empleo y la formación.	Servicio Cántabro de Empleo.	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad y, después, bloqueados durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades . Su conservación o expurgo posterior se ajustará a la valoración documental del Archivo municipal.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
28.	Festejos	Festejos	Control y gestión de las actividades y festejos	Personas físicas y jurídicas que colaboran o prestan servicios durante los festejos.	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz	Art. 6.1.b) RGPD: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, respecto de quienes prestan servicios contratados durante los festejos; en su caso, Art. 6.1.e) RGPD respecto de colaboradores no contractuales.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
29.	Intervencion	Contabilidad	Gestión de la información contable del ayuntamiento.	Contribuyentes, sujetos obligados, proveedores, cargos públicos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección. Datos económicos, financieros y de seguros: Datos Bancarios.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la normativa contable y de régimen local.	Agencia Tributaria Tesorería de la Seguridad Social	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
30.	Intervención	Recursos humanos	Gestionar la relación con los empleados del ayuntamiento: gestión de RRHH nominas	Personal que trabaja en el Ayuntamiento	Datos de carácter identificativo DNI, Nombre, apellidos, dirección, teléfono, Nº SS,firma, imagen) Características personales, académicos, profesionales y detalles de empleo Datos de salud: discapacidad y, en su caso, partes de baja por incapacidad temporal.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art.89 y ss) 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 Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la normativa laboral y de función pública aplicable a la gestión de nóminas y personal. Art. 9.2.b) RGPD: obligaciones y derechos específicos en el ámbito laboral y de la seguridad y protección social, respecto de los datos de salud.	Entidades bancarias Entidades sanitarias Agencia Tributaria Servicio Público de Empleo (SEPE / Servicio Cántabro de Empleo) Seguridad social Mutua. Organizaciones sindicales.	No se prevén	Datos de nómina y cotización: plazos legales de conservación y prescripción en materia laboral, de Seguridad Social y tributaria. Expediente personal: durante la relación de servicio y, después, conforme a la valoración documental del Archivo municipal	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
31.	Intervención	Terceros	Mantenimiento de acreedores y proveedores para poder gestionar la contabilidad del ayuntamiento	Proveedores	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Fax Datos de información comercial: Actividades y negocios Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos Datos de transacciones de bienes y servicios: suministrados / recibidos por el afectado Datos de infracciones: Administrativas	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.b) RGPD: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de este.	Organismos de la seguridad social Hacienda pública y Administración tributaria órganos judiciales Tribunal de cuentas o equivalente autonómico Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales GOBIERNO	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
32.	Medio ambiente	Huertos urbanos	Control y gestión de los huertos urbanos	Aquellas personas que lo soliciten y que cumplan las características recogidas en la ordenanza correspondiente	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Edad, situación laboral, datos unidad familiar	Ordenanza municipal reguladora del uso de huertos municipales en el ayunta-miento de astillero Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza municipal reguladora de los huertos urbanos ya citada. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la competencia municipal de medio ambiente urbano (art. 25.2 LBRL) y la ordenanza reguladora citada.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
33.	Línea verde	Consultas online	Gestión de las consultas presentadas por la web del ayuntamiento	Usuarios	Datos de carácter identificativo: usuario	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en el marco de la atención ciudadana municipal.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
34.	Línea verde	Incidencias online	Gestión de las incidencias que se presenten por la web del Ayuntamiento	Usuarios	Datos de carácter identificativo: usuario	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en el marco de la atención ciudadana municipal.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad
35.	Oficina de mediación	Mediación	Gestión de los datos de las personas sometidas al proceso de mediación	Interesados	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento. Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)	Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Ley de Cantabria 4/2017, de 19 de abril, por la que se modifica la Ley 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de Cantabria Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la Ley 5/2012 y la Ley de Cantabria 4/2017 ya citadas.	No se prevén	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron ypara determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional deSeguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPLD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
36.	Policía Local	Registro de perros potencialmente peligrosos	Registro de perros potencialmente peligrosos	Ciudadanos y residentes propietarios de perros potencialmente peligrosos residentes en el municipio	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de circunstancias sociales: Certificado de antecedentes penales, certificado psicotécnico. Datos económicos, financieros y de seguro: Seguro de responsabilidad civil Otros tipos de datos: Declaración jurada sobre sanciones por infracciones previstas en la ley 50/1999 Datos sobre el animal- Nombre, Fecha de Nacimiento, Sexo, Raza, Nº de identificación, Cartilla de vacunación	Ordenanza reguladora de tenencia, control, identificación y protección de animales en el ayuntamiento de Astillero. Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
37.	Policía Local	Policía Local	Gestión de los datos de los ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los obtenidos mediante la actuación de la misma: Tramites de denuncia, expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de las competencias del municipio.	Ciudadanos y residentes; Representantes legales	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Marcas físicas; Firma / Huella Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales Datos de salud: Descripción de lesiones Infracciones: Administrativas; Penales	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. Los tratamientos con fines de prevención, detección, investigación o enjuiciamiento de infracciones penales y de protección frente a amenazas a la seguridad pública se rigen por la Ley Orgánica 7/2021. Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art.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	Órganos judiciales Fuerzas y cuerpos de seguridad: Guardia Civil Órganos de la Comunidad Autónoma: Jefatura provincial de tráfico, Delegación del Gobierno de Cantabria Entidades aseguradoras Notarios, abogados y procuradores	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
38.	Policía Local	Video vigilancia	Seguridad y control de acceso a edificios; Video vigilancia	Personas que transitan por los edificios y áreas municipales	Datos de carácter identificativo: Imagen	Art.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. Art. 22 LOPDGGDD (videovigilancia), incluida la información en capas (cartel informativo y acceso a información adicional	Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado	No se prevén	Un mes desde su captación, salvo que deban conservarse para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones (art. 22.3 LOPDGGDD).	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
39.	Policía Local	Geolocalización de vehículos municipales (seguridad patrimonial y gestión de incidencias)	Conocer en tiempo real la ubicación de los vehículos municipales adscritos a los distintos servicios del Ayuntamiento mediante dispositivos de geolocalización instalados en los mismos, con el fin de reforzar la seguridad de los bienes municipales y garantizar una adecuada protección del patrimonio público, previniendo y detectando situaciones de uso no autorizado, pérdida, extravío o sustracción de los vehículos, así como facilitar su localización y recuperación en caso de incidencia. Asimismo, la información de posicionamiento puede utilizarse para mejorar la gestión operativa de la flota municipal, coordinar recursos disponibles y atender incidencias relacionadas con la disponibilidad o localización de los vehículos.	Personal municipal que conduce, utiliza o tiene asignados vehículos municipales dotados de sistemas de geolocalización; personal de servicios externos autorizados que utilicen puntualmente dichos vehículos.	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Nº de empleado/profesional; matrícula y nº interno del vehículo. Datos de detalle de empleo: Unidad, servicio, turno o equipo. Datos técnicos: Identificadores del dispositivo (IMEI, GPS, SIM, ID plataforma, IP). Datos de localización: Posición GPS en tiempo real; coordenadas, rutas y trayectos; origen y destino de los desplazamientos; kilómetros recorridos.	Art. 6.1.e) RGPLD: cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, en relación con las competencias municipales de gestión, control y protección del patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios municipales (normativa de régimen local).	Acceso en tiempo real por parte de Policía Local y su Jefatura, respecto de los vehículos asignados a dicho servicio, y por personal municipal autorizado en función de sus competencias de gestión y supervisión de la flota. No se prevén cesiones a terceros, salvo obligación legal o requerimiento de autoridades competentes. Movidata Internacional SLU interviene como encargado del tratamiento.	No se prevén.	Los datos de geolocalización se conservarán durante un periodo máximo de un año, transcurrido el cual serán eliminados o anonimizados, salvo que deban mantenerse bloqueados durante plazos superiores cuando resulten necesarios para la tramitación de expedientes disciplinarios, reclamaciones o responsabilidades derivadas del uso de los vehículos municipales.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
40.	Policía Local	Geolocalización de vehículos municipales (control del uso profesional y supervisión laboral)	Verificar la correcta utilización de los vehículos municipales durante el desempeño de la actividad profesional, supervisar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal y detectar posibles incidencias, usos indebidos o desviaciones respecto de los servicios asignados. La información de geolocalización permite al Ayuntamiento ejercer las facultades de control empresarial legalmente reconocidas, comprobar la adecuada utilización de los recursos públicos, revisar rutas realizadas, tiempos de desplazamiento, permanencias y utilización de los vehículos dentro del	Personal municipal, incluido personal temporal o interino, así como personal externo autorizado, que conduzca, utilice o tenga asignados vehículos municipales equipados con sistemas de geolocalización en el ejercicio de sus funciones profesionales.	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Nº de empleado/profesional; matrícula y nº interno del vehículo. Datos de detalle de empleo: Unidad, servicio, turno o equipo. Datos técnicos: Identificadores del dispositivo (IMEI, GPS, SIM, ID plataforma, IP). Datos de localización: Posición GPS en tiempo real; coordenadas, rutas y trayectos; origen y destino de los desplazamientos; kilómetros recorridos. Datos de uso/actividad: Velocidad, paradas y tiempos de detención; franjas horarias de uso.	Art. 6.1.c) RGPLD, en relación con la normativa laboral aplicable al empleo público, en particular el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015) y el artículo 90 de la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), que habilitan el uso de sistemas de control empresarial siempre que se respeten los principios de proporcionalidad, información previa y minimización de datos. Asimismo, Art. 6.1.e) RGPLD, en cuanto resulta necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público vinculada a la correcta organización, supervisión y eficiencia en la prestación de los	Acceso en tiempo real por parte de Policía Local y su Jefatura, respecto de los vehículos asignados a dicho servicio, y por personal municipal autorizado en función de sus competencias de gestión y supervisión de la flota. No se prevén cesiones a terceros, salvo obligación legal o requerimiento de autoridades competentes. Movidata Internacional SLU interviene como encargado del tratamiento.	No se prevén.	Los datos de geolocalización se conservarán durante un periodo máximo de un año, transcurrido el cual serán eliminados o anonimizados, salvo que deban mantenerse bloqueados durante plazos superiores cuando resulten necesarios para la tramitación de expedientes disciplinarios, reclamaciones o responsabilidades derivadas del uso de los vehículos municipales.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

							REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		CÓDIGO RGPLD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
			horario laboral, detectar incidencias organizativas y optimizar la asignación de recursos.				servicios municipales.					
41.	Secretaría	Padron de habitantes	Gestión del Padrón de habitantes, altas y bajas, cambios de domicilio, etc. Certifica-dos de empadronamiento, residencia y convivencia, censo electoral.	Ciudadanos y residentes	Datos identificativos (DNI, Nombre, apellidos, dirección) Características personales, académicas y profesionales Otros tipos de datos: Libro de familia, documentos de acreditación de ocupación de vivienda	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (ART.16) Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, siendo la inscripción en el Padrón municipal obligatoria conforme a la Ley 7/1985 y al Reglamento de Población y Demarcación Territorial ya citados.	Instituto Nacional de Estadística Policía Nacional Jueces y Tribunales Juntas Electorales	No se prevén		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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad	
42.	Secretaría	Registro de entradas y salidas	Gestión del registro de entradas/salidas de documentos	Ciudadanos y residentes	Datos identificativos (DNI, Nombre, apellidos, dirección, firma)	Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con el deber de registro de documentos que impone la Ley 39/2015.	No se prevén	No se prevén		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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad	
43.	Secretaría	Registro municipal de Asociaciones	Gestión del Registro Municipal de Asociaciones Gestión de la relación entre el ayuntamiento y las asociaciones locales, que promocionan la iniciativa y participación de las entidades ciudadanas en la gestión municipal y la gestión de ayudas y subvenciones.	Ciudadanos y residentes; asociados o miembros	Datos identificativos:Nombre,Apellidos, Dirección,Teléfono, NIF/ DNI Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones	Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación 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. 232 y ss.) Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la Ley Orgánica 1/2002 y el ROF ya citados.	No se prevén	No se prevén		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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad	
44.	Secretaría	Expropiaciones	Gestión del procedimiento administrativo de expropiación forzosa	Personas físicas o representantes de personas jurídicas con propiedades dentro del municipio	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección. - Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios - Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados / recibidos por el afectado; Compensaciones / Indemnizaciones	Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa Art. 6.1.c) RGPLD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la Ley de Expropiación Forzosa citada.	Hacienda Pública Administración tributaria Registro de la propiedad	No se prevén		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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad	
45.	Secretaría	Contratación	Gestión y tramitación de los expedientes de las adjudicaciones de contratos con el ayuntamiento	Personas físicas o jurídicas que intervienen en expedientes de contratación (Licitadores)	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección. Datos académicos, profesionales: Formación, Titulaciones Datos de información comercial: Actividades y negocios Datos económicos, financieros y de seguro: Datos de solvencia económica y financiera Datos de infracciones: penales, administrativas	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Art. 6.1.b) RGPLD: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de este; asimismo, Art. 6.1.c) RGPLD en relación con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.	Hacienda Pública, Administración Tributaria Tribunal de cuentas o equivalente autonómico Jueces, notarios Hacienda Pública, Administración Tributaria Tribunal de cuentas o equivalente autonómico Jueces, notarios	No se prevén		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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad	

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
46.	Secretaría	Procesos sancionadores	Gestión y tramitación de multas y sanciones	Personas implicadas en un expediente de un procedimiento sancionador	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de Na-cimiento Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones / Indemnizaciones Datos de Infracciones: Infracciones administrativas	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la Ley 39/2015 reguladora del procedimiento sancionador.	Otros órganos de la comunidad autónoma Hacienda pública Administración Tributaria Jueces, notarios Registro de la Propiedad.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
47.	Secretaría	Expedientes de responsabilidad patrimonial	Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial en los que se vea involucrado el Ayuntamiento	Personas afectadas y terceros incluidos en los expedientes de responsabilidad patrimonial	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de Na-cimiento Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones / Indemnizaciones Datos de Salud: Informes médicos	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Art. 9.2.f) RGPD: tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, respecto de los informes médicos incluidos en el expediente. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la Ley 39/2015.	Entidades aseguradoras Órganos judiciales Otros órganos de la comunidad autónoma	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
48.	Secretaría	Compra y venta de bienes	Registro de operaciones de compra y venta de bienes	Personas afectadas	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección. Datos de circunstancias sociales: características de vivienda Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Art. 6.1.b) RGPD: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.	Administraciones públicas con materia de gestión y liquidación de impuestos. Registro de la Propiedad.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
49.	Secretaría	Decretos de Alcaldía	Registro de los Decretos de Alcaldía	Miembros de la Corporación; interesados y personas mencionadas en los asuntos tratados.	Datos de carácter identificativo de las personas que intervienen o son mencionadas en los decretos, actas y acuerdos (miembros de la Corporación, interesados y personas que intervienen) y las categorías de datos contenidas en los asuntos tratados, según cada expediente.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD, en relación con la publicidad de las sesiones y acuerdos (arts. 56 y 70 LBRL) y la normativa de transparencia (Ley 19/2013).	Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (art. 56 LBRL); publicación en la sede electrónica y el portal de transparencia, identificando a las personas conforme a la disposición adicional 7ª LOPDGDD.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
50.	Secretaría	Juntas de Gobierno local	Registro de las Juntas de Gobierno Local	Miembros de la Corporación; interesados y personas mencionadas en los asuntos tratados.	Datos de carácter identificativo de las personas que intervienen o son mencionadas en los decretos, actas y acuerdos (miembros de la Corporación, interesados y personas que intervienen) y las categorías de datos contenidas en los asuntos tratados, según cada expediente.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD, en relación con la publicidad de las sesiones y acuerdos (arts. 56 y 70 LBRL) y la normativa de transparencia (Ley 19/2013).	Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (art. 56 LBRL); publicación en la sede electrónica y el portal de transparencia, identificando a las personas conforme a la disposición adicional 7ª LOPDGDD.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
51.	Secretaría	Junta Vecinal de Guarnizo	Registro de las sesiones de la Junta Vecinal de Guarnizo	Miembros de la Corporación; interesados y personas mencionadas en los asuntos tratados.	Datos de carácter identificativo de las personas que intervienen o son mencionadas en los decretos, actas y acuerdos (miembros de la Corporación, interesados y personas que intervienen) y las categorías de datos contenidas en los asuntos tratados, según cada expediente.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD, en relación con la publicidad de las sesiones y acuerdos (arts. 56 y 70 LBRL) y la normativa de transparencia (Ley 19/2013).	Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (art. 56 LBRL); publicación en la sede electrónica y el portal de transparencia, identificando a las personas conforme a la disposición adicional 7ª LOPDGDD.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
52.	Secretaría	Plenos	Registro de los contenidos de los Plenos	Miembros de la Corporación; interesados y personas mencionadas en los asuntos tratados.	Datos de carácter identificativo de las personas que intervienen o son mencionadas en los decretos, actas y acuerdos (miembros de la Corporación, interesados y personas que intervienen) y las categorías de datos contenidas en los asuntos tratados, según cada expediente.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD, en relación con la publicidad de las sesiones y acuerdos (arts. 56 y 70 LBRL) y la normativa de transparencia (Ley 19/2013).	Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (art. 56 LBRL); publicación en la sede electrónica y el portal de transparencia, identificando a las personas conforme a la disposición adicional 7ª LOPDGDD.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
53.	Secretaría	Inventario de bienes	Registro del Inventario de bienes	Titulares de derechos sobre los bienes, cuando sean personas físicas	Datos de carácter identificativo: NIF; Dirección. Datos de circunstancias sociales: características del bien Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable	Administraciones públicas con competencia en materia de gestión y liquidación de impuestos. Registro de la Propiedad.	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
						al responsable del tratamiento			posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.	
54.	Secretaría	Cementerio	Gestión del Cementerio Municipal	Familiares de los fallecidos	Datos de carácter identificativo del fallecido: nombre y apellidos, DNI/CIF, fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro. Datos de carácter identificativo del familiar: nombre y apellidos, DNI/CIF, razón social. GO Datos de detalle: localización, tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, histórico	Ordenanza reguladora del uso del cementerio y los servicios funerarios municipales Ordenanza reguladora de la tasa de cementerio municipal Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la competencia municipal de cementerios y actividades funerarias (art. 25.2 LBRL) y las ordenanzas citadas	Otros órganos de la Comunidad Autónoma	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
55.	Secretaría	Archivo municipal	Gestión de las consultas al Archivo municipal	Personas que desean realizar consultas y prestamos del archivo municipal.	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma. Datos académicos, profesionales: Profesión	Reglamento del archivo municipal del Ayuntamiento de Astillero Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la legislación de patrimonio documental (Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, y normativa de Cantabria) y el Reglamento citado.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
56.	Secretaría	Archivo fotográfico	Gestión y archivo fotográfico de eventos.	Asistentes a actos organizados por el ayuntamiento	Datos de carácter identificativo: Imagen / voz	Art.6.1 a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos	Publicación en los medios de comunicación del ayuntamiento	No se prevén	Se conservarán mientras los interesados mantengan su interés o en tanto no soliciten su supresión.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
57.	Servicios sociales	Información y orientación	Gestión de los usuarios y solicitantes que de mandan información, orientación social y bonificaciones.	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas Datos de salud: Discapacidad	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter Extraordinario Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales Art. 9.2.b) y 9.2.g) RGPD: tratamiento necesario en el ámbito de la protección social y por razones de interés público esencial, en relación con la normativa de servicios sociales citada, respecto de los datos de salud/discapacidad tratados. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza y la Ley de Cantabria 3/2009 ya citadas. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en materia de servicios sociales (art. 25.2 LBRL y Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales).	Otros órganos de la comunidad Autónoma: Consejería de Sanidad y Servicios Sociales - Dirección General de Servicios Sociales	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
58.	Servicios sociales	Apoyo a la unidad familiar convivencia	Gestión de las solicitudes y de la actividad del servicio de Teleasistencia, ayuda a domicilio (SAD), apoyo familiar y catering social. Asimismo, realización de actuaciones de seguimiento y control del servicio, evaluación de su funcionamiento y calidad, conocimiento del grado de satisfacción y de las necesidades de las personas usuarias, y planificación de futuras contrataciones municipales relacionadas con estos servicios.	Solicitantes del servicio; beneficiarios	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Impuestos Datos de salud: Informe médico Otros datos: Número de colegiado, Tarjeta sanitaria	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter extraordinario. Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en particular sus artículos 81 y 82, relativos a la evaluación y mejora de la calidad de los servicios sociales. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 9.2.h) RGPD, respecto de los datos de salud.	Consejería de empleo y bienestar social. Fiscalía. Jueces y Tribunales.	No se prevén	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos obtenidos en encuestas o actuaciones de evaluación y seguimiento del servicio se conservarán de forma identificada únicamente durante el tiempo necesario para realizar la correspondiente evaluación; siempre que resulte posible, los resultados posteriores se mantendrán de forma agregada o disociada de la identidad de la persona usuaria.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
59.	Servicios sociales	Alojamiento alternativo	Tramitación de los expedientes referidos a ingreso en residencias, pisos tutelados o familias de acogida.	Solicitantes del servicio; beneficiarios	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas Datos de salud: Informe médico-social	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter Extraordinario Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales Art. 9.2.b) y 9.2.g) RGPD: tratamiento necesario en el ámbito de la protección social y por razones de interés público esencial, en relación con la normativa de servicios sociales citada, respecto del informe médico-social tratado. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza y la Ley de Cantabria 3/2009 ya citadas. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en materia de servicios sociales (art. 25.2 LBRL y Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales).	Gobierno de Cantabria	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
60.	Servicios sociales	Prevención e inserción	Atención y prevención social para personas con dificultades de socialización o grupos de alto riesgo que precisan apoyo para la prevención de conflictos sociales, personales y familiares: ayudas a guardería, balnearios, dependientes, extranjeros, menores, minorías étnicas, tercera edad, teleasistencia violencia doméstica	Solicitantes del servicio; beneficiarios	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma / imagen. Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Sexo; Nacionalidad; Lengua Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos Datos de salud: Informe médico; Informe de enfermería; Discapacidad; Invalidez Otro tipo de datos: Orden de protección, Historias de maltratos; Medidas judiciales	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter Extraordinario Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza y la Ley de Cantabria 3/2009 ya citadas. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en materia de servicios sociales (art. 25.2 LBRL y Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales). Art. 9.2.g) y 9.2.h) RGPD, respecto de los datos de salud.	Órganos judiciales - Órganos de la Administración del Estado - Órganos de la Comunidad Autónoma - Fuerzas y cuerpos de seguridad - Cruz Roja	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
61.	Servicios sociales	Prestaciones económicas	Gestión y control de las solicitudes de prestaciones económicas de los diferentes programas y actividades sociales desarrolladas por el Ayuntamiento.	Solicitantes del servicio; beneficiarios	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma. - Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Sexo; Nacionalidad - Datos de salud: Situación física o psíquica; discapacidad	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter Extraordinario Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales Art. 9.2.b) y 9.2.g) RGPD: tratamiento necesario en el ámbito de la protección social y por razones de interés público esencial, en relación con la normativa de servicios sociales citada, respecto de los datos de salud/minusvalía tratados. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza y la Ley de Cantabria 3/2009 ya citadas. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en materia de servicios sociales (art. 25.2 LBRL y Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales)	Consejería de empleo y bienestar social	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
62.	Servicios sociales	Educador de calle	Detección de las dificultades sociales dentro del municipio, mediante el establecimiento de relaciones y diálogos entre instituciones y destinatarios del servicio: animación, formación, información, orientación y organización de la vida cotidiana en el ámbito individual y grupal	Solicitantes del servicio; beneficiarios	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono. Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad; Sexo. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones Datos de detalle de empleo: Profesión Datos relativos a infracciones penales: Situación legal; Certificado de ingreso en prisión o Centros de Rehabilitación; Recursos Datos de salud: Consumo de drogas	Ordenanza reguladora de la prestación de ayudas económicas sociales de carácter Extraordinario Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la ordenanza y la Ley de Cantabria 3/2009 ya citadas. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en materia de servicios sociales (art. 25.2 LBRL y Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales). Art. 9.2.g) y 9.2.h) RGPD, respecto de los datos de salud.	Órganos judiciales. Fiscalía. Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
63.	Servicios sociales	Autobús municipal	Gestión de las solicitudes para la adquisición de tarjetas de pensionista y familia numerosa para el autobús municipal	Pensionista o miembro de familia numerosa	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Foto; Empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero. - Datos de características personales: Deudas con el Ayuntamiento de Astillero. - Datos de detalle de empleo: Ingresos IPREM; Documento que acredite justificación de ingresos (nómina, declaración de la renta, certificado o escrito del Servicio Cántabro de Empleo, certificado o escrito de otra entidad pública, etc.) Tarjeta pensionista/incapacidad/discapacidad: - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Foto; Empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero. - Datos de características personales: Documento que acredite condición como Pensionista/ Pensión por incapacidad permanente total/Absoluta P Gran Invalidez/Discapacidad igual o superior al 65%. - Datos de detalle de empleo: Ingresos IPREM; Documento que acredite justificación de ingresos (pensión, declaración de la renta, certificado o escrito de la Seguridad Social	Art. 9.2.g) RGPD: tratamiento necesario por razones de interés público esencial, en relación con la ordenanza municipal reguladora de la bonificación, respecto de los datos acreditativos de pensión por incapacidad o minusvalía. Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en relación con la ordenanza municipal reguladora de la bonificación del autobús municipal.	No se prevén	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO RGPD.01 FECHA 13/10/26	VERSIÓN 0.4 PÁGINA 3 de 11		
64.	Tesorería	Gestión tributaria y recaudación	Información para el cálculo de los ingresos derivados de los impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Recaudación	Contribuyentes y sujetos obligados	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos Datos de transacciones de bienes y servicios: suministrados / recibidos por el afectado Datos de salud: Discapacidad	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria Art. 9.2.g) RGPD: tratamiento necesario por razones de interés público esencial en el ámbito tributario, en relación con la Ley 58/2003 General Tributaria y las ordenanzas fiscales que reconocen bonificaciones o exenciones por razón de discapacidad. Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con la Ley 58/2003 General Tributaria.	Hacienda pública y administración tributaria. Otros órganos de la administración del estado. Registros públicos: mercantil y de la propiedad. Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales. Tribunal de Cuentas.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
65.	Tesorería	Atraques	Gestión y recaudación de los atraques del puerto	Contribuyentes y sujetos obligados	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos	Reglamentos de gestión de atraques de las dársenas "San José" y "Orconera" Art. 6.1.c) RGPD: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en relación con los reglamentos de gestión de atraques ya citados.	Autoridad portuaria	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
66.	Urbanismo y vivienda	Urbanismo	Planeamiento, intervención y gestión urbanística, así como ejecución y desarrollo técnico de obras, proyectos e infraestructuras	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos	Art.6.1e) 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	Registro de la Propiedad. Catastro. Hacienda. Notarios.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
67.	Urbanismo y vivienda	Licencias de apertura	Gestión de las licencias de aperturas, licencias de actividad clasificada, cambios de titularidad de actividad, comunicación previa de inicio de actividad.	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma Datos de información comercial: Tipo de actividades y negocios; Licencias, permisos	Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en el ejercicio de las competencias municipales en materia de urbanismo y actividades (art. 25.2 LBRL y legislación urbanística de Cantabria); art. 6.1.c) RGPD, en relación con la tasa (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).	Registro de la Propiedad. Catastro Hacienda Notarios Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Guardia Civil.	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
68.	Urbanismo y vivienda	Licencias de obras	Obtención de licencia de Obras mayores, primera ocupación	Solicitantes	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma	Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por otorgamiento de licencias y realización de actuaciones urbanísticas Art. 6.1.e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público, en el ejercicio de las competencias municipales en materia de urbanismo y actividades (art. 25.2 LBRL y legislación urbanística de Cantabria); art. 6.1.c) RGPD, en relación con la tasa (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).	Registro de la Propiedad Catastro Hacienda Notarios Otros órganos de la Comunidad Autónoma	No se prevén	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.	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad
69.	Recursos humanos (Intervención)	Procesos selectivos y bolsas de empleo público	Gestión de los procesos de selección de personal funcionario y laboral (convocatoria, admisión de aspirantes, pruebas, calificación y resultados), formación de bolsas de empleo público para nombramientos y contrataciones temporales, y su llamamiento y gestión.	Aspirantes y personas incluidas en bolsas de empleo público; miembros de tribunales y órganos de selección; asesores y colaboradores del proceso.	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma. Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional; Méritos; Currículum. Datos de detalle de empleo: Situación laboral; Servicios prestados. Datos de salud: Discapacidad y adaptaciones solicitadas para las pruebas (cupo de reserva). Resultados y puntuaciones.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público (arts. 55 a 61). Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 91). Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos para la selección de funcionarios de Administración Local. Art. 6.1.c) y 6.1.e) RGPD. Datos de discapacidad: art. 9.2.b) RGPD (derechos específicos en el ámbito del	Diarios oficiales (BOC/BOE) y tablón de anuncios, sede electrónica y portal de transparencia para la publicación de convocatorias, listas, calificaciones y bolsas, identificando a las personas conforme a la disposición adicional 7ª LOPDGDD (nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI). Miembros del tribunal. Órganos de recurso y órganos judiciales.	No se prevén	Aspirantes no seleccionados: hasta la firmeza del proceso y el vencimiento de los plazos de recurso. Personas incluidas en bolsa: durante la vigencia de la bolsa. Expediente del proceso selectivo: conforme a la valoración documental del Archivo municipal [confirmar plazo].	Se aplican las medidas de seguridad previstas por el Esquema Nacional de Seguridad

						empleo; reserva de plazas para personas con discapacidad).				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--