

# Rexistro de actividades de tratamento CONCELLO DA BAÑA



**XANEIRO/ 2022**

## ÍNDICE

REGULACIÓN DO REXISTRO DE ACTIVIDADES DO TRATAMENTO .....	3
CONTROL DE VERSIÓNS .....	4
RAT 01 XESTIÓN URBANISMO MUNICIPAL .....	5
RAT 02 LICENZAS, AUTORIZACIÓNS E CONCESIÓNS .....	6
RAT 03 ATENCIÓN Á CIDADANÍA.....	7
RAT 04 ATENCIÓNS E PRESTACIÓNS SOCIAIS.....	8
RAT 05 AXUDAS E SUBVENCIÓNS.....	9
RAT 06 PROCEDIMENTOS SANCIONADORES.....	10
RAT 07 SERVIZOS TELEMÁTICOS E COMUNICACIÓNS.....	11
RAT 8 XESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS.....	12
RAT 9 XESTIÓN DE SERVIZOS DEPORTIVOS (DEPORTES).....	13
RAT 10 XESTIÓN DE SERVIZOS CULTURAI (CULTURA) .....	14
RAT 11 XESTIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS (EDUCACIÓN) .....	15
RAT 12 XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL .....	16
RAT 13 CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	17
RAT 14 XESTIÓN DO PERSOAL .....	18
RAT 15 XESTIÓN ORZAMENTARIA, ECONÓMICA E CONTABLE.....	20
RAT 16 XESTIÓN DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS DO GOBERNO .....	22
RAT 17 PADRÓN DE HABITANTES.....	23
RAT 18 REXISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS .....	24
RAT 19 DEFENSA XURÍDICA E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL .....	25
RAT 20 VIDEOVIXILANCIA PUNTO LIMPO .....	26
RAT 21 XESTIÓN DOS SERVIZOS XUVENÍS MUNICIPAIS (MOCIDADE) .....	27
RAT 22 XESTIÓN DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ .....	28
RAT 23 VOLUNTARIADO .....	29
RAT 24 XESTIÓN DE OBRAS, MANTEMENTO E INFRAESTRUTURA .....	30
RAT 25 XESTIÓN DA PROMOCIÓN LOCAL E O TURISMO.....	31
RAT 26 XESTIÓN DE ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA .....	32
RAT 27 SISTEMAS DE INFORMACIÓN E COMUNICACIÓNS.....	33
ANEXO I. COMPETENCIAS DO CONCELLO DA BAÑA .....	34

## REGULACIÓN DO REXISTRO DE ACTIVIDADES DO TRATAMENTO

O artigo 30.1 do RXPD relativo a Rexistro das actividades de tratamento, establece que cada responsable e, no seu caso, o seu representante, levarán un rexistro das actividades de tratamento efectuadas baixo a súa responsabilidade. O devandito rexistro deberá conter a seguinte información:

- a) O nome e os datos de contacto do responsable e, no seu caso, do corresponsable, do representante do responsable, e do delegado de protección de datos.
- b) Os fins do tratamento.
- c) Unha descrición das categorías de persoas interesadas e das categorías de datos persoais.
- d) As categorías de destinatarios/as a quen se comunicaron ou comunicarán os datos persoais, incluídos os destinatarios/as en terceiros países ou organizacións internacionais.
- e) No seu caso, as transferencias de datos persoais a un terceiro país ou unha organización internacional, incluída a identificación do devandito terceiro país ou organización internacional e, no caso das transferencias indicadas no artigo 49, apartado 1, parágrafo segundo, a documentación de garantías adecuadas.
- f) Cando sexa posible, os prazos previstos para a supresión das diferentes categorías de datos.
- g) Cando sexa posible, unha descrición xeral das medidas técnicas e organizativas de seguridade a que se refire o artigo 32, apartado 1.

É obrigación do responsable do tratamento, o Concello da Baña, manter o rexistro de actividades de tratamento actualizado.

Así mesmo, segundo se regula no artigo 31.2 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, todas as entidades incluídas no artigo 77.1 desta lei orgánica deberán facer público un inventario dos seus tratamentos no que constará a información establecida no artigo 30 do RXPD e a súa base legal lexitimadora para o tratamento dos datos de carácter persoal.

### CONTROL DE VERSIONS

Versión	Acto de aprobación	Data
V1. Inicial	Resolución de Alcaldía núm. <span style="background-color: yellow;">                    </span>	<span style="background-color: yellow;">                    </span>

### IDENTIFICACIÓN DO RESPONSABLE DO TRATAMENTO

Organismo	Domicilio	Contacto
Concello da Baña NIF: P1500700H	Praza do Concello, s/n, 15863 A Baña (A Coruña)	981 886 501 <a href="mailto:correo@concellodabana.gal">correo@concellodabana.gal</a>

### IDENTIFICACIÓN DO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)

Entidade	Contacto
APDTIC PROFESIONAIS, S.L.	dpd@concellodabana.gal

## RAT 01XESTIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión e control dos procedementos e actividades realizados polo Concello da Baña en materia de urbanismo, incluíndo plan, xestión, disciplina e restauración da legalidade urbanística, expropiacións urbanísticas e demais cuestións de competencia municipal.
c) Lexitimación	O tratamento baséase no artigo 6.1.c) do RXPd cumprimento dunha obrigaón legal, no artigo 6.1.e) do RXPd cumprimento dunha misión de interese público: - Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. - Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de chan e rehabilitación urbana.
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas interesadas, persoas físicas incluídas en expedientes urbanísticos.
e) Categoría de datos	<u>Datos identificativos</u> : nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, sinatura. <u>Datos sobre infraccións administrativas</u> <u>Outros datos</u> : datos catastrais, número de conta
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas, entidades bancarias e órganos xudiciais.
g) Transferencias internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 02LICENZAS, AUTORIZACIÓNS E CONCESIÓNS

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión e tramitación dos expedientes de licenzas, permisos, concesións e autorizacións de calquera tipo xestionadas desde o Concello da Baña.
c) Lexitimación	O tratamento baséase no artigo 6.1.c) do RXPDP, cumprimento dunha obrigação legal no artigo 6.1.e) do RXPDP: o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: - Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. - Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. - Lexislación sectorial (urbanismo, medioambiente...)
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas físicas e xurídicas ou os seus representantes que solicitan unha licenza, autorización ou permiso municipal.
e) Categoría de datos	<u>Datos identificativos</u> : nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. <u>Outros datos</u> : número de conta, matrícula de vehículo, datos de vivenda.
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas, entidades bancarias e órganos xudiciais.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 03ATENCIÓN Á CIDADANÍA

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Tramitación e xestión de solicitudes de información, queixas, reclamacións e iniciativas recibidas no Concello da Baña. Xestión das solicitudes de acceso á información pública e da publicidade activa (transparencia) do Concello da Baña.
c) Lexitimación	O tratamento baséase no artigo 6.1.c) do RXPDP, cumprimento dunha obrigaón legal: - Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. - Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. - Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno.
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas que presentan solicitudes, informacións, consultas, queixas, iniciativas, etc.
e) Categoría de datos	<u>Datos identificativos</u> : nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. <u>Outros datos</u> : datos sobre a súa solicitude
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas, entidades bancarias e órganos xudiciais.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 04 ATENCIÓN E PRESTACIÓNS SOCIAIS

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@concellodabana.gal">dpd@concellodabana.gal</a></p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión da historia social para a prestación dos servizos sociais no ámbito municipal. Asistencia e asesoramento dirixidos ao colectivo de mulleres vítimas de violencia de xénero ou en risco de exclusión social. Desenvolvemento de políticas de atención á infancia, igualdade, maiores.</p>
c) Lexitimación	<p>O tratamento baséase no artigo 6.1.e) do RXP, cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.</li> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoas solicitantes e beneficiarias dos servizos sociais municipais.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Datos económicos, número de conta, datos de emprego e profesionais, académicos, datos da vivenda.</p> <p>-Categorías especiais: datos de saúde, violencia de xénero, discapacidade, persoas con risco de exclusión social, orixe racial/étnica, ideoloxía, crenzas relixiosas, orientación sexual.</p>
f) Destinatarios/as	<p>Outras administracións públicas, entidades bancarias e órganos xudiciais.</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>



## RAT 05AXUDAS E SUBVENCIÓNS

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Tramitación e xestión das axudas, bolsas e subvencións existentes nos diferentes programas ou liñas de subvención do Concello da Baña.
c) Lexitimación	O tratamento baséase no artigo 6.1.c) do RXPDP, cumprimento dunha obrigaón legal: - Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. - Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. - Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas solicitantes ou beneficiarias de axudas, bolsas ou subvencións.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. Datos económicos, número de conta, datos de emprego e profesionais, académicos, datos da vivenda. -Datos de saúde: violencia de xénero, discapacidade -Orixe racial/étnica
f) Destinatarios/as	Base Nacional de Subvencións, AEAT.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos, conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación aplicable no Concello da Baña.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 06 PROCEDIMENTOS SANCIONADORES

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@concellodabana.gal">dpd@concellodabana.gal</a></p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Descrición finalidade xestión e control de toda clase de procedementos sancionadores abertos a consecuencia de infraccións tipificadas nas ordenanzas municipais e demais normativa reguladora das competencias do Concello da Baña.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento</p>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Cidadáns/ás e residentes, propietarios/as ou arrendatarios/as e presuntos/as infractores/as e persoas xurídicas.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Datos de características persoais. Datos de circunstancias sociais, datos académicos e/ou profesionais, datos e detalles de emprego, datos económicos, financeiros e de seguros e datos relativos á comisión de infraccións administrativas.</p>
f) Destinatarios/as	<p>Outras administracións públicas con competencia na materia, forzas e corpos de seguridade, xulgados e tribunais.</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>

## RAT 07SERVIZOS TELEMÁTICOS E COMUNICACIÓNS

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión das persoas usuarias dos servizos telemáticos postos a disposición da cidadanía: servizos web; equipos de uso público; outros servizos tecnolóxicos municipais postos a disposición da cidadanía. Servizos de comunicacións informativas.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPd o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) RXPd o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.</p> <p>En certas ocasións o tratamento pode estar baseado no artigo 6.1.a) do RXPd: consentimento das persoas afectadas.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoas usuarias dos servizos telemáticos municipais.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Características persoais; outros datos necesarios para utilizar o servizo telemático ou xerados na súa utilización.</p>
f) Destinatarios/as	<p>Outras administracións públicas con competencias na materia.</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>

## RAT 8XESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión da recadación de taxas e impostos municipais executada en prazo voluntario ou executivo, xestión dos distintos padróns municipais e actuacións de inspección tributaria.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.</li> <li>- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais.</li> </ul> <p>- Ordenanzas locais.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas físicas ou entidades xurídicas interesadas no expediente.
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Datos económicos e financeiros, datos de seguros, datos bancarios, datos relacionados con bens e servizos.</p>
f) Destinatarios/as	As administracións públicas con competencia na materia segundo o estipulado nos artigos 94 e 95 da Lei, do 17 de decembro, xeral tributaria. Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos, conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación aplicable no Concello da Baña.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 9XESTIÓN DE SERVIZOS DEPORTIVOS (DEPORTES)

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión das instalacións e actividades deportivas desenvolvidas nestas, así como o fomento, promoción do deporte no municipio.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPd o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) RXPd o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.</p> <p>En certas ocasións o tratamento pode estar baseado no artigo 6.1.a) do RXPd: consentimento das persoas afectadas.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas e entidades que participan nas actividades deportivas ou son usuarias das instalacións deportivas no municipio.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. Número de conta
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas competentes na materia. Entidades ou profesionais externos que se encarguen da xestión de actividades deportivas e que terán a consideración de encargado de tratamento.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 10 XESTIÓN DE SERVIZOS CULTURAI (CULTURA)

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión das actividades culturais organizadas ou promocionadas polo Concello da Baña, incluída a xestión das bibliotecas municipais.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.</p> <p>En certas ocasións o tratamento pode estar baseado no artigo 6.1.a) do RXPDP: consentimento das persoas afectadas.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas e entidades participantes nas actividades culturais organizadas ou promovidas polo Concello da Baña.
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Número de conta</p>
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas competentes na materia. Entidades ou profesionais externos que se encarguen da xestión de actividades culturais e que terán a consideración de encargado de tratamento.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 11XESTIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS (EDUCACIÓN)

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión dos servizos, actividades e eventos educativos organizados e promovidos polo Concello da Baña.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.</p> <p>En certas ocasións o tratamento pode estar baseado no artigo 6.1.a) do RXPDP: consentimento das persoas afectadas.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas participantes nas actividades educativas organizadas ou promovidas polo Concello da Baña.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. Número de conta.
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas competentes na materia. Entidades ou profesionais externos que se encarguen de impartir o taller ou formación e que terán a consideración de encargado de tratamento.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 12XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Organización, arquivo de expedientes, documentos, contidos audiovisuais, fondos ou rexistros do Concello da Baña que pasaron ao arquivo municipal. Xestión das peticións de acceso, consultas, copias e extraccións de documentos.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español.</li> <li>- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> </ul> Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
d) Categoría de persoas interesadas	O propio persoa interesada ou o seu representante legal. Outras persoas distintas do afectado ou o seu representante. Titulares en expedientes administrativos, solicitantes de consultas ou préstamos e investigadores.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas competentes na materia.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).



## RAT 13CONTRATACIÓN PÚBLICA

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión do proceso de contratación municipal e seguimento dos licitadores para o cumprimento do servizo contratado.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.</li> <li>- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> </ul> Artigo 6.1.e) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
d) Categoría de persoas interesadas	Persoal laboral e funcionario do Concello da Baña, provedores, licitadores, beneficiarios de subvencións
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. Datos económicos e datos financeiros,datos de seguros, datos académicos e profesionais. Requisitos de solvencia económica, técnica e profesional.
f) Destinatarios/as	Ministerio de Economía e Facenda, Administración autonómica, entidades financeiras, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención Xeral da Administración do Estado, os/as licitadores/as e os/as asinantes de contratos: plataforma de contratación do Estado, rexistro público de contratos, Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECE).
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos, conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación aplicable no Concello da Baña.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 14XESTIÓN DO PERSOAL

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión de persoal funcionario, laboral e eventual do Concello da Baña. Inclúense retribucións, situacións administrativas, dereitos e deberes, prevención de riscos laborais, formación, incompatibilidades, e outros aspectos incluídos na xestión de devandito persoal.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.b) RXPDP o tratamento necesario para a execución dun contrato no que a persoa interesada é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais.</p> <p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.</li> <li>- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público.</li> <li>- Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoal funcionario, laboral e eventual do Concello da Baña</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, DNI/NIF/ documento identificativo, número de rexistro de persoal, número de Seguridade Social/Mutualidade, enderezo, teléfono de contacto e sinatura.</p> <p>-Datos de categorías especiais: tipo e grao de discapacidade.</p> <p>-Datos de características persoais: sexo, estado civil, nacionalidade, idade, data e lugar de nacemento, datos familiares.</p> <p>-Datos académicos e profesionais: titulacións, formación e experiencia profesional. Detalles de emprego: Posto de traballo, carreira profesional administrativa e incompatibilidades.</p> <p>Datos económico-financeiros: datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avais, retencións xudiciais (no seu caso) e outras retencións (no seu caso).</p> <p>-Datos bancarios: número de conta bancaria para o pago da nómina.</p> <p>Outros datos: relativos á acción social, datos sobre sancións en materna de función pública, certificado de ausencia de delitos de natureza sexual. Informes e/ou recoñecementos médicos.</p>

f) Destinatarios/as	Instituto Nacional de Administración Pública, Rexistro Central de Persoal, entidade a quen se encomende a xestión en materia de riscos laborais, Instituto Nacional da Seguridade Social e mutualidades de funcionarios, entidade xestora e depositaria do plan de pensións da Administración xeral do Estado, Tesouraría Xeral da Seguridade Social, organizacións sindicais, Entidades bancarias e financeiras para o pago de nóminas, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención Xeral da Administración do Estado, Administración do Estado e Administración local.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos, conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación aplicable no Concello da Baña.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 15XESTIÓN ORZAMENTARIA, ECONÓMICA E CONTABLE

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión económica e contable do Concello da Baña co fin de fiscalizar os ingresos e gastos deste, realización de pagos correspondentes, xestión da facturación, control orzamentario e xestión fiscal.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPd o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.</li> <li>- Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria.</li> <li>- Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.</li> <li>- Plan xeral de contabilidade pública en relación coa Lei 40/2005, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.</li> <li>- Orde HAP/1782/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a instrución do modelo simplificado de contabilidade local e modifícase a instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada pola Orde EHA/ 4040/2004, do 23 de novembro.</li> <li>- Real decreto legislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais.</li> <li>- Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais, en materia de orzamentos.</li> <li>- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.</li> <li>- Disposición final primeira da Lei 16/2007, do 4 de xullo.</li> <li>- Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoal ao servizo do Concello da Baña, provedores, licitadores, beneficiarios/as de subvencións e sancionados/as.
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>-Datos bancarios. Posto de traballo</p>
f) Destinatarios/as	Ministerio de Economía e Facenda, Administración autonómica, entidades financeiras, Instituto Nacional da Seguridade Social e mutualidades de funcionarios, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención Xeral da Administración do Estado, Tribunal de Contas, os/as licitadores/as e os/as asinantes de contratos: plataforma de contratación do Estado. Rexistro público de contratos.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.

h) Prazos de conservación	Conservaranse o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento de datos. conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación. Igualmente, as obrigacións derivadas da Orde HAP/1782/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a instrución do modelo simplificado de contabilidade local e modifícase a instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada pola Orde EHA/ 4040/2004, do 23 de novembro.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 16XESTIÓN DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS DO GOBERNO

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión dos datos dos membros da corporación do Concello da Baña coa finalidade de realizar un seguimento e control sobre os actos municipais, pago das remuneracións polas funcións desempeñadas, control de incompatibilidades, rexistro de bens e intereses.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPDP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, de réxime electoral.</li> <li>- Artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoal laboral e funcionario do Concello da Baña, provedores/as, licitadores/as, beneficiarios/as de subvencións</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Rexistro de intereses e actividades, datos académicos e profesionais, datos relativos a actividades económicas, bens mobles e inmobles, datos relativos a circunstancias sociais e outros datos especialmente protexidos.</p>
f) Destinatarios/as	<p>Calquera persoa interesada, xa que están suxeitas a información pública conforme á Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos económicos desta actividade de tratamento conservaranse ao amparo do disposto na Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.</p> <p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>

## RAT 17PADRÓN DE HABITANTES

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión do padrón municipal de habitantes acorde aos fins que establece respecto diso a Lei de bases de réxime local e demais normativa local aplicable.</p> <p>Xestión do censo electoral segundo establece a Lei de réxime electoral xeral e usos tamén con fins históricos, estatísticos e científicos.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPD o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo 17 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Real decreto 1690/1986, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoas inscritas no padrón de habitantes e/ou residentes no Concello da Baña.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: DNI/núm. de cartón de residencia/número de identificación de estranxeiro, nome, apelidos, domicilio habitual, nacionalidade, sexo, lugar e data de nacemento.</p> <p>-Datos académicos e profesionais.</p>
f) Destinatarios/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto Nacional de Estatística</li> <li>- Forzas e Corpos de Seguridade</li> <li>- Administracións públicas con competencia na materia</li> </ul>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Cando se produza a baixa do padrón os datos serán conservados para os efectos históricos, estatísticos e científicos, seguindo criterios do arquivo documental do Concello da Baña.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>

## RAT 18REXISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión do rexistro de entrada e saída de documentos no Concello da Baña nos termos e condicións establecidas na Lei de procedemento administrativo común e na normativa reguladora do funcionamento das entidades locais.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) RXPD o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.</li> <li>- Artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoas físicas e xurídicas, que se dirixen ao Concello da Baña.</p> <p>Persoas destinatarias de documentos saíntes do Concello da Baña.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Datos económicos, académicos, profesionais e outros en función da documentación achegada.</p>
f) Destinatarios/as	<p>As persoas interesadas no expediente así como outras administracións públicas e órganos administrativos competentes na materia e aos que no seu caso se dirixa a solicitude.</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>



## RAT 19 DEFENSA XURÍDICA E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial do Concello da Baña. Xestión e seguimento dos expedientes administrativos, así como doutras actuacións realizadas desde a Secretaría Municipal.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.b) RXPd o tratamento necesario para a execución dun contrato no que o persoa interesada é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuales. Artigo 6.1.e) do RXPd, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
d) Categoría de persoas interesadas	Demandantes, demandados, representantes legais, testemuñas, procuradores, notarios, peritos.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura. -Datos económicos, académicos, profesionais e outros en función da documentación achegada. -Datos sobre infraccións administrativas ou penais que teñan que ver co proceso.
f) Destinatarios/as	Xulgados e tribunais, outras administracións públicas, órganos administrativos competentes na materia.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 20VIDEOVIXILANCIA DO PUNTO LIMPO

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Sistemas de videovixilancia e control de accesos co fin de garantir a seguridade de bens e instalacións do punto limpo, así como das persoas que acceden ou traballan nestas.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.e) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei orgánica 4/1997, do 4 de agosto, pola que se regula a utilización de videocámaras por forzas e corpos de seguridade en lugares públicos.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas que transiten por un sitio público.
e) Categoría de datos	Imaxe
f) Destinatarios/as	Forzas e corpos de seguridade do Estado, xulgados e tribunais, entidade responsable da instalación e mantemento do sistema de videovixilancia como encargada de tratamento.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse durante o prazo máximo de 1 mes desde a súa captación, salvo cando, nos termos previstos legalmente, teñan que ser conservados para acreditar a comisión de actos que se atenten contra a integridade de persoas, bens ou instalacións.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 21XESTIÓN DOS SERVIZOS XUVENÍS MUNICIPAIS (MOCIDADE)

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión e control dos servizos, programas, actividades e recursos dirixidos á poboación xuvenil do municipio e das persoas participantes.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.a) RXPDP consentimento da persoa interesada.</p> <p>Artigo 6.1.e) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	Usuarios dos servizos de mocidade do Concello da Baña
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Outros datos adicionais que puidesen ser necesarios para a súa participación.</p>
f) Destinatarios/as	Empresas, entidades ou profesionais que actúen como encargados do tratamento para o desenvolvemento dun programa ou actividade.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento de datos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 22XESTIÓN DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal</p>
b) Finalidade do tratamento	<p>Xestión e control do rexistro municipal de entidades cidadás e das consultas populares, orzamentos participativos, e demais procedementos e actividades de participación cidadá realizados ou promovidos polo Concello da Baña.</p>
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.a) RXPDP consentimento da persoa interesada.</p> <p>Artigo 6.1.c) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaón legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo 70 da Lei 7/1985, do 2 do abril, reguladora das bases de réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento</p>
d) Categoría de persoas interesadas	<p>Persoas ou entidades que exerciten o seu dereito ante o Concello da Baña ou os seus representantes.</p>
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p>
f) Destinatarios/as	<p>Outras administracións públicas e institucións públicas e privadas con competencia na materia</p>
g) Transferencias Internacionais	<p>Non está previsto realizar transferencias internacionais.</p>
h) Prazos de conservación	<p>Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.</p>
i) Medidas de Seguridade	<p>As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).</p>

## RAT 23VOLUNTARIADO

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@concellodabana.gal">dpd@concellodabana.gal</a></p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión e control das persoas que realizan algún tipo de actividade de voluntariado no Concello da Baña e das actividades realizadas.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.a) RXPDP consentimento da persoa interesada.</p> <p>Artigo 6.1.c) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo 70 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas usuarias e participantes nos servizos e actividades de voluntariado. Entidades xurídicas que colaboran co Concello da Baña e persoas que as representan.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas e institucións públicas e privadas con competencia na materia
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 24 XESTIÓN DE OBRAS, MANTEMENTO E INFRAESTRUTURA

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@concellodabana.gal">dpd@concellodabana.gal</a></p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión da información relacionada co mantemento das vías públicas e instalacións municipais.
c) Lexitimación	<p>Artigo 6.1.c) do RXP, o tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo 70 da Lei 7/1985, do 2 do abril, reguladora das bases de réxime local.</li> <li>- Real decreto legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de chan e rehabilitación urbana.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) do RXP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.</p>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas físicas incluídas en expedientes urbanísticos e de execución de todo tipo de obras e infraestruturas, propietarios, arrendatarios, solicitantes, persoal da entidade que xestione unha obra que se está executando.
e) Categoría de datos	<p>-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.</p> <p>Outra documentación necesaria para levar a cabo a solicitude.</p>
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas con competencia na materia, así como persoas e entidades interesadas.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 25XESTIÓN DA PROMOCIÓN LOCAL E O TURISMO

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión das actividades de promoción da entidade local e da promoción do turismo.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.a) RXPDP consentimento da persoa interesada. Artigo 6.1.e) do RXPDP, o tratamento baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas interesadas en coñecer actividades e coñecemento de lugares que poden visitar no Concello da Baña.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, imaxe, correo electrónico, sinatura.
f) Destinatarios/as	Outras administracións públicas e persoas ou entidades con competencia na materia.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. En calquera caso, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## RAT 26XESTIÓN DE ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA

a) Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):dpd@concellodabana.gal
b) Finalidade do tratamento	Xestión do cumprimento da Lei de transparencia, acceso á información pública e bo goberno na entidade local.
c) Lexitimación	Artigo 6.1.c) do RXPd, o tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaón legal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artigo Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.</li> <li>- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas solicitantes de información pública
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, correo electrónico, sinatura.
f) Destinatarios/as	A cidadanía e outras administracións públicas con competencia na materia.
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).



## RAT 27 SISTEMAS DE INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN

a) Responsable do tratamento	<p>Concello da Baña</p> <p>NIF: P1500700H</p> <p>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@concellodabana.gal">dpd@concellodabana.gal</a></p>
b) Finalidade do tratamento	Xestión interna dos sistemas de información e comunicacións do Concello da Baña para garantir o seu correcto funcionamento e o cumprimento das obrigacións de seguridade e protección de datos legalmente establecidas.
c) Lexitimación	<p>O tratamento baséase no artigo 6.1.c) do RXPDP, cumprimento dunha obrigación legal segundo o disposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.</li> <li>- - Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais.</li> </ul> <p>Artigo 6.1.e) do RXPDP cumprimento dunha misión de interese público ou exercicio de potestades públicas, segundo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</li> <li>- Lei 40/2005, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.</li> </ul>
d) Categoría de persoas interesadas	Persoas que exerzan os seus dereitos de protección de datos.
e) Categoría de datos	-Datos identificativos: nome e apelidos, NIF, enderezo postal, teléfono, correo electrónico, sinatura.
f) Destinatarios/as	Axencia Española de Protección de Datos (AEPD)
g) Transferencias Internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
h) Prazos de conservación	Conservaranse o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación.
i) Medidas de Seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumpren co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

## Anexo I. COMPETENCIAS DO CONCELLO DA BAÑA

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL);
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común (LPAC);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRJSP);
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP);
- Lei reguladora das facendas locais (R.D. lexislativo2/2004, do 5 de marzo) (LHL);
- Estatuto básico do empregado público (R.D. lexislativo 5/2015, do 30 de outubro) (EBEP)
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno (LTAIBG);
- Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).
- Regulamento UE 2016/679 xeral de protección de datos (RXPD)
- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)
- Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade no ámbito da administración electrónica (ENS).

### Competencias recollidas no artigo 25 Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)

COMPETENCIA	DESCRICIÓN
URBANISMO	Plan, xestión, execución e disciplina urbanística. protección e xestión do patrimonio histórico, promoción e xestión da vivenda de protección pública con criterios de sustentabilidade financeira, conservación e rehabilitación da edificación
MEDIO AMBIENTE URBANO	En particular, parques e xardíns públicos, xestión da recollida e a xestión dos residuos sólidos urbanos e protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica nas zonas urbanas.
ABASTECIMENTO DE AUGA	Abastecemento de auga potable a domicilio e evacuación e xestión de augas residuais.
INFRAESTRUTURA	Infraestrutura viaria e outros equipamentos da súa titularidade.
SOCIAL	Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.
PROTECCIÓN E PREVENCIÓN	Policía local, protección civil, prevención e extinción de incendios.
TRÁFICO E MOBILIDADE	Tráfico, xestión control e disciplina do tráfico, estacionamento de vehículos e mobilidade, transporte colectivo urbano, peóns.
TURISMO	Información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.
COMERCIO	Feiras, abastos, mercados, lonxas e comercio ambulante.
SALUBRIDADE	Protección da salubridade pública.
DEPORTE	Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre.
CULTURA	Promoción da cultura e equipamentos culturais

COMPETENCIA	DESCRICIÓN
EDUCACIÓN	Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria e cooperar coas administracións educativas correspondentes na obtención de soares necesarios para a construción de novos centros docentes. A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial.
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Promoción da participación da veciñanza no uso eficiente e sustentable das tecnoloxías da información e as comunicacións
PROMOCIÓN DA IGUALDADE	Actuacións de promoción da igualdade entre home e mulleres así como contra a violencia de xénero

### Identificación e inventario de servizos

Con base no indicado no punto anterior e nas actividades realizadas no Concello da Baña a través de medios electrónicos, identificáronse os seguintes servizos dentro do alcance do ENS, o RXPDP e a LOPDGDD (seguridade da información e protección de datos).

IDE	SERVIZOS	DESCRICIÓN	COMPETENCIA
S 01	URBANISMO	Tramitación e resolución de solicitudes, autorizacións e licenzas de obras.	URBANISMO
S 02	MEDIO AMBIENTE	Mantemento de parques e xardíns públicos.	MEDIO AMBIENTE URBANO
S 03	MANTEMENTO E INFRAESTRUTURAS	Mantemento da vía pública e instalacións municipais.	INFRAESTRUTURA
S 04	BENESTAR SOCIAL	Servizos de avaliación e orientación para persoas en situacións de necesidade social, así como a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.	SOCIAL
S 05	PROMOCIÓN DA ENTIDADE LOCAL	Promoción da entidade local mediante a organización de diversas actividades, así como a promoción do turismo.	TURISMO
S 06	COMERCIO E MERCADOS	Feiras, abastos, mercados, lonxas e comercio ambulante.	COMERCIO
S 07	DEPORTES	Xestión de instalacións deportivas e promoción do deporte na entidade local.	DEPORTE
S 08	CULTURA	Promoción da cultura e equipamentos culturais, xestión da biblioteca municipal.	CULTURA
S 09	EDUCACIÓN E FORMACIÓN	Cooperación coas administracións con competencias en educación, así como calquera actividade formativa desenvolvida pola entidade local.	EDUCACIÓN
S 10	IGUALDADE	Promoción da igualdade entre homes e mulleres, así como contra a violencia de xénero.	IGUALDADE

IDE	SERVIZOS	DESCRICIÓN	COMPETENCIA
S 11	REXISTRO XERAL	Xestión da entrada de escritos ou comunicacións presentados no Concello da Baña, así como a saída dos escritos e comunicacións oficiais dirixidas a outros órganos ou particulares.	Non considerado na LBRL; establecido na normativa de desenvolvemento ROF e LPAC.
S 12	ARQUIVO	Organización e localización de expedientes, documentos ou rexistros do Concello da Baña que pasaron ao Arquivo Municipal. Xestión das consultas, copias e préstamos de documentos do Arquivo Municipal. Conservación e consulta dos documentos recibidos e producidos pola entidade local.	Non considerado na LBRL; establecido na normativa de desenvolvemento ROF e LPAC.
S 13	CONTRATACIÓN	Xestión dos procedementos de contratación pública, así como o seguimento e control dos adxudicatarios	Non considerado na LBRL; contratación electrónica segundo LCSP.
S 14	INTERVENCIÓN	Control e fiscalización interna da xestión económica, financeira e orzamentaria.	Non considerado na LBRL. Desenvolvemento en LHL.
S 15	XESTIÓN TRIBUTARIA	Xestión de inspección e trámites relacionados con tributos e outros ingresos de dereito público	Non considerado na LBRL. Desenvolvemento en LHL
S 16	TESOURARÍA	Xestión dos recursos financeiros, incluíndo diñeiro, valores ou créditos por operacións orzamentarias ou extrapresupostarias.	Non considerado na LBRL. Desenvolvemento en LHL
S 17	PERSOAL	Xestión do persoal interno (vacacións, baixas, consultas, etc.). Prevención de riscos laborais e accidentes de traballo. Xestión e publicación de ofertas de emprego público de persoal da entidade local.	Regulación do persoal LBRL e EBEP.
S 18	PARTICIPACIÓN CIDADÁ	Procesos participativos. Xestión de entidades cidadás e voluntariado do municipio. Publicidade activa e dereito de acceso á información. Xestión de solicitudes de información, queixas, reclamacións e iniciativas recibidas no Concello da Baña.	Asociado ao artigo 70 e seguintes da LBRL LTABG.

IDE	SERVIZOS	DESCRICIÓN	COMPETENCIA
S 19	INFORMÁTICA E COMUNICACIÓNS	Xestión e control dos sistemas informáticos e de comunicacións do Concello da Baña, así como a xestión da seguridade destes.	Non considerado na LBRL. Establecido en LRJSP e desenvolvemento ENS
S 20	MOCIDADE	Asesoramento e información á poboación nova do municipio, así como a realización de actividades e eventos enfocados a este colectivo.	Non considerado na LBRL. Lexislación sectorial vinculada á lexislación sobre menores e mocidade
S 21	SECRETARÍA MUNICIPAL	Xestión, seguimento e control sobre os actos municipais e os membros da corporación local. Xestión de expedientes relacionados coa actividade municipal, defensa xurídica e responsabilidade patrimonial. Xestión das obrigacións en materia de protección de datos.	Organización municipal da LBRL
S 22	ESTADÍSTICA	Xestión do Padrón municipal.	Organización municipal da LBRL

### Identificación e inventario de información

A continuación, identificáronse os seguintes activos de información, que se atopan xestionados polos servizos relacionados no apartado anterior. Esta listaxe utilizouse para elaborar o Rexistro de Actividades de Tratamento (RAT).

IDE	INFORMACIÓN	DESCRICIÓN
I 01	XESTIÓN URBANISMO MUNICIPAL	Xestión e control dos procedementos e actividades realizados polo Concello da Baña en materia de urbanismo, incluíndo plan, xestión, restauración da legalidade urbanística, expropiacións urbanísticas e demais cuestións de competencia municipal.
I 02	LICENZAS, AUTORIZACIÓNS E CONCESIÓNS	Xestión e tramitación dos expedientes de licenzas, permisos, concesións e autorizacións de calquera tipo xestionadas desde o Concello da Baña.
I 03	ATENCIÓN Á CIDADANÍA	Tramitación e xestión de solicitudes de información, queixas, reclamacións e iniciativas recibidas no Concello da Baña. Xestión das solicitudes de acceso á información pública e da publicidade activa (transparencia) do Concello da Baña.
I 04	ATENCIÓNS E PRESTACIÓNS SOCIAIS	Xestión da historia social para a prestación dos servizos sociais no ámbito municipal. Asistencia e asesoramento dirixidos ao colectivo de mulleres vítimas de violencia de xénero ou en risco de exclusión social. Desenvolvemento de políticas de atención á infancia, igualdade, maiores.

IDE	INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN
I 05	AXUDAS E SUBVENCIONS	Tramitación e xestión das axudas, bolsas e subvencións existentes nos diferentes programas ou liñas de subvención do Concello da Baña.
I 06	PROCEDEMENTOS SANCIONADORES	Descrición, finalidade, xestión e control de toda clase de procedementos sancionadores abertos a consecuencia de infraccións tipificadas nas ordenanzas municipais e demais normativa reguladora das competencias do Concello da Baña.
I 07	SERVIZOS TELEMÁTICOS E COMUNICACIONS	Xestión de persoas usuarias dos servizos telemáticos postos a disposición da cidadanía: servizos web; equipos de uso público; outros servizos tecnolóxicos municipais postos a disposición da cidadanía. Servizos de comunicacións informativas.
I 08	XESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS	Xestión da recadación de taxas e impostos municipais executada en prazo voluntario ou executivo, xestión dos distintos padróns municipais e actuacións de inspección tributaria.
I 09	XESTIÓN DE SERVIZOS DEPORTIVOS	Xestión das instalacións e actividades deportivas desenvolvidas nestas, así como o fomento, promoción do deporte no municipio.
I 10	XESTIÓN DE SERVIZOS CULTURALS	Xestión das actividades culturais organizadas ou promovidas polo Concello da Baña, incluída a xestión das bibliotecas municipais.
I 11	XESTIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS	Xestión dos servizos, actividades e eventos educativos organizados e promovidos polo Concello da Baña.
I 12	XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL	Organización, arquivo de expedientes, documentos, contidos audiovisuais, fondos ou rexistros do Concello da Baña que pasaron ao Arquivo Municipal. Xestión das peticións de acceso, consultas, copias e extraccións de documentos.
I 13	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Xestión do proceso de contratación municipal e seguimento dos licitadores para o cumprimento do servizo contratado.
I 14	XESTIÓN DO PERSOAL	Xestión da nómina do persoal funcionario e laboral do Concello da Baña, así como a obtención de todos os produtos derivados desta. Xestión do persoal do Concello da Baña: control de incompatibilidades; situación laboral; formación dos empregados municipais. Cumprimento das obrigacións en materia de prevención de riscos laborais [categorías especiais de datos].
I 15	XESTIÓN ORZAMENTARIA ECONÓMICA E CONTABLE	Xestión económica e contable do Concello da Baña co fin de fiscalizar os ingresos e gastos deste. Realización de pagos correspondentes, xestión da facturación, control orzamentario e xestión fiscal.

IDE	INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN
I 16	XESTIÓN DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS DE GOBERNO	Xestión dos datos dos membros da corporación do Concello da Baña coa finalidade de realizar un seguimento e control sobre os actos municipais, pago das remuneracións polas funcións desempeñadas, control de incompatibilidades, rexistro de bens e intereses.
I 17	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	Xestión do padrón municipal de habitantes acorde aos fins que establece respecto diso a Lei de bases de réxime local e demais normativa local aplicable. Xestión do censo electoral segundo establece a Lei de réxime electoral xeral e usos tamén con fins históricos, estatísticos e científicos.
I 18	REXISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS	Xestión do rexistro de entrada e saída de documentos no Concello da Baña nos termos e condicións establecidas na Lei de procedemento administrativo común e na normativa reguladora do funcionamento das entidades locais.
I 19	DEFENSA XURÍDICA E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL	Xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial do Concello da Baña. Xestión e seguimento dos expedientes administrativos, así como doutras actuacións realizadas desde a Secretaría municipal.
I 20	SEGURIDADE DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	Sistemas de videovixilancia e control de accesos co fin de garantir a seguridade bens e instalacións municipais, así como das persoas que acceden ou traballan nestas.
I 21	XESTIÓN DE SERVIZOS XUVENÍS MUNICIPAIS	Xestión e control dos servizos, programas, actividades e recursos dirixidos á poboación xuvenil do municipio e dos participantes.
I 22	XESTIÓN DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ	Xestión e control do rexistro municipal de entidades cidadás e das consultas populares, orzamentos participativos, e demais procedementos e actividades de participación cidadá realizados ou promovidos polo Concello da Baña.
I 23	VOLUNTARIADO	Xestión e control das persoas que realizan algún tipo de actividade de voluntariado no Concello da Baña e das actividades realizadas
I 24	XESTIÓN DE OBRAS, MANTEMENTO E INFRAESTRUTURAS	Xestión da información relacionada co mantemento das vías públicas e instalacións municipais.
I 25	XESTIÓN DA PROMOCIÓN LOCAL E O TURISMO	Xestión das actividades de promoción da entidade local e da promoción do turismo.
I 26	XESTIÓN DE ACTIVIDADES EN TRANSPARENCIA	Xestión do cumprimento da Lei de transparencia, acceso á información pública e bo goberno na entidade local.
I 27	SISTEMAS DE INFORMACIÓN E COMUNICACIÓNS	Xestión interna dos sistemas de información e comunicacións do Concello da Baña para garantir o seu correcto funcionamento e o cumprimento das obrigacións de seguridade e protección de datos legalmente establecidas.

## Relación entre Servizos e información

A continuación, establécese a relación entre Servizos e Información

SERVIZOS	INFORMACIÓN
URBANISMO	XESTIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL LICENZAS AUTORIZACIÓNS E CONCESIÓNS PROCEDEMENTOS SANCIONADORES URBANÍSTICOS
MEDIO AMBIENTE	XESTIÓN DE OBRAS, MANTEMENTO E INFRAESTRUTURAS PROCEDEMENTOS SANCIONADORES
MANTEMENTO E INFRAESTRUTURAS	XESTIÓN DE OBRAS, MANTEMENTO E INFRAESTRUTURAS
BENESTAR SOCIAL	ATENCIÓNS E PRESTACIÓNS SOCIAIS AXUDAS E SUBVENCÍONS
PROMOCIÓN DA ENTIDADE LOCAL	ATENCIÓN Á CIDADANÍA XESTIÓN DA PROMOCIÓN LOCAL E O TURISMO AXUDAS E SUBVENCÍONS
COMERCIO E MERCADOS	LICENZAS, AUTORIZACIÓNS E CONCESIÓNS PROCEDEMENTOS SANCIONADORES
DEPORTES	XESTIÓN DE SERVIZOS DEPORTIVOS AXUDAS E SUBVENCÍONS
CULTURA	XESTIÓN DE SERVIZOS CULTURAI AXUDAS E SUBVENCÍONS
EDUCACIÓN E FORMACIÓN	XESTIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS AXUDAS E SUBVENCÍONS
IGUALDADE	ATENCIÓNS E PRESTACIÓNS SOCIAIS AXUDAS E SUBVENCÍONS
REXISTRO XERAL	REXISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS
ARQUIVO	XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL
CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN PÚBLICA
INTERVENCIÓN	XESTIÓN ORZAMENTARIA ECONÓMICA E CONTABLE
XESTIÓN TRIBUTARIA	XESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS
TESOURARÍA	XESTIÓN ORZAMENTARIA ECONÓMICA E CONTABLE
PERSOAL	XESTIÓN DO PERSOAL
PARTICIPACIÓN CIDADÁ	XESTIÓN DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ VOLUNTARIADO XESTIÓN DE ACTIVIDADES EN TRANSPARENCIA ATENCIÓN Á CIDADANÍA
INFORMÁTICA E COMUNICACIÓNS	SERVIZOS TELEMÁTICOS E COMUNICACIÓNS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E COMUNICACIÓNS
MOCIDADE	XESTIÓN DE SERVIZOS XUVENÍS MUNICIPAI AXUDAS E SUBVENCÍONS
SECRETARÍA MUNICIPAL	DEFENSA XURÍDICA E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL XESTIÓN DOS ORGÁNOS MUNICIPAI DE GOBERNO
ESTATÍSTICA	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES