



Registro de actividades de tratamiento

Ayuntamiento de Torrelavega (P3908700B)

Responsable de tratamiento

INTRODUCCIÓN

Como establece el apartado 1 del artículo 30 del RGPD, cada responsable del tratamiento y, en su caso, su representante llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.

Mediante el presente informe se cumple así esta obligación recogida en los textos legales del reglamento.

Este registro se mantendrá a disposición de la autoridad de control que lo solicite. Para ello se mantendrá permanentemente actualizado y en un formato claro y legible que facilite su comprensión por parte de terceros. El mantenimiento requerirá una revisión continua así como la correspondiente actualización cada vez que se produzca un cambio relevante en alguna actividad de tratamiento registrada.

Registro de actividades de tratamiento

LICENCIA Ayuntamiento de Torrelavega con nif : P3908700B

Padrón municipal

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Estadística y Asuntos Generales Calle Marqués de Santillana nº 14, Bajo, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los datos necesarios para el empadronamiento de las personas residentes en el municipio y para la expedición de los certificados relacionados. Gestión del censo electoral
----------------------------------	---

Interesados	Ciudadanos y residentes
--------------------	-------------------------



Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados		✘		
Datos personales	Identificativos/contacto	<p>✓</p> <p><i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i></p>	Características personales	<p>✓</p> <p><i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i></p>	
	Académicos y Profesionales	<p>✓</p> <p><i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i></p>	Circunstancias Sociales	<p>✓</p> <p><i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i></p>	
	Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	<p>✓</p> <p>Instituto Nacional de Estadística</p>	Fuerzas y cuerpos de seguridad	<p>✓</p>
	Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘	
Conservación	Se conservarán mientras sigan residiendo en el municipio. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, para fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos.				
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	<p>✓</p>	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	<p>✓</p>	
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	<p>✓</p>	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	<p>✓</p>	
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	<p>✓</p>			
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal <p><i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i></p>		<p>✓</p>		

Policía Municipal

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de	protecciondedatos@aytorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Protección de Datos		
---------------------	--	--

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Policía Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la actividad de la Policía Municipal
----------------------------------	---

Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
--------------------	-------------------------	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto	✓	Características personales	✓
	DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica		Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil	
	Económicos, Financieros y de Seguros	✓	Académicos y Profesionales	✓
	Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito		Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales	
	Detalle del empleo	✓	Datos especialmente protegidos	✓
	Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado		Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico	
	Circunstancias Sociales	✓	Infracciones penales y administrativas	✓
	Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda			

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	✓	Fuerzas y cuerpos de seguridad	✓
	Juzgados y Tribunales	✓	Dirección General de Tráfico	✓

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Conservación	Durante el tiempo que esté abierto el expediente administrativo o hasta la resolución del procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. <input checked="" type="checkbox"/>
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. <input checked="" type="checkbox"/>
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos <input checked="" type="checkbox"/>
Legitimación del tratamiento	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><i>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</i></p>	<p>El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial <input checked="" type="checkbox"/></p>

Protección de datos personales

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Informática y Telecomunicaciones Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos de protección de datos personales y notificación de brechas de seguridad	
Interesados	Empleados	<input checked="" type="checkbox"/> Clientes y usuarios <input checked="" type="checkbox"/>
	Proveedores	<input checked="" type="checkbox"/> Ciudadanos y residentes <input checked="" type="checkbox"/>

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✘
Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	✔
Cesiones	Agencia Española de Protección de Datos	✔
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✘
Conservación	3 años	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✔ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✔
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✔ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✔
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✔ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✔
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal <i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	✔

Recursos Humanos**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Recursos Humanos Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, incluyendo nóminas, permisos y vacaciones, bajas, control horario, etc. Gestión de las bolsas de empleo.	
Interesados	Empleados	✓ Integrantes de las bolsas de empleo ✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗	
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✓ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Datos especialmente protegidos ✓ <i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>
	Circunstancias Sociales ✓ <i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	Expedientes disciplinarios ✓
	Antecedentes penales (personal que trabaja con menores) ✓	
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social	✓ Administración tributaria ✓
	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales	✓ Entidades aseguradoras ✓
	Sindicatos y juntas de personal	✓ Juzgados y Tribunales ✓
	Tribunal de cuentas	✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Tras la finalización de la relación laboral los datos pasan al Archivo Histórico	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Ejecución de un contrato	✓	Cumplimiento de una obligación legal	✓
	<i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i>		<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	
	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social	✓		

Prevención de riesgos laborales**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las obligaciones impuestas por la normativa de protección de riesgos laborales	
Interesados	Empleados	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Académicos y Profesionales ✓	Detalle del empleo ✓
<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	
Datos especialmente protegidos ✓	Circunstancias Sociales ✓	
<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Juzgados y Tribunales ✓
	Inspección de Trabajo ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Hasta la finalización de la relación laboral y finalizada ésta durante el plazo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar. No obstante, los datos personales podrán ser conservados por fines de archivo en interés público, hasta su expurgo.	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social ✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	

Acceso a la información pública

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaria Municipal Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de las quejas, sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	✓
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	✓ Consejo de Transparencia ✓
	Interesados legítimos	✓ Defensor del Pueblo ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Se conservarán mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, para fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos.	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>
-------------------------------------	--

Acceso a internet

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Informática y Telecomunicaciones Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Servicio de acceso a internet en zonas públicas y dependencias municipales
----------------------------------	--

Interesados	Ciudadanos y residentes ✓
--------------------	--

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ IP ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>
-------------------------	--

Cesiones	No están previstas las cesiones
-----------------	---------------------------------

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗
---------------------------------------	--

Conservación	Se conservarán durante el plazo de un año a tenor de lo dispuesto en la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones
---------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Acciones formativas**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Agencia de Desarrollo Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las acciones formativas realizadas por el Ayuntamiento dirigidas tanto a los ciudadanos como a los empleados públicos			
Interesados	Empleados	✓	Ciudadanos y residentes	✓
	Docentes	✓		
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Académicos y Profesionales ✓	Detalle del empleo ✓
	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>
	Circunstancias Sociales ✓	
	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Tribunal de Cuentas ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Se conservarán mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Ejecución de un contrato ✓	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓
	<i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i>	<i>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</i>

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Archivo y Hemeroteca Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	
	Gestión de las consultas de los fondos del archivo municipal, hemeroteca, publicaciones oficiales y sus repertorios en papel, libros parroquiales antiguos e inventarios y catálogos en el portal web del Archivo

Interesados		
	Ciudadanos y residentes	✓

Información adicional sobre los interesados		
	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

Datos personales			
	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>	
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✓ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	
	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Circunstancias Sociales ✓ <i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	

Cesiones		
	Otros órganos de la Administración Pública	✓ Interesados legítimos ✓

Transferencias internacionales		
	No se han identificado transferencias internacionales	✗

Conservación	Los datos son conservados para fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

Registro de asociaciones

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaría General Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del registro de asociaciones	
Interesados	Asociaciones y representantes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Cesiones	No están previstas las cesiones	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘	
Conservación	Los datos son conservados en el Registro de Asociaciones hasta la extinción de la asociación. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✔ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✔
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✔ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✔
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✔ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✔
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✔ <i>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</i>	

Atención a domicilio**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicios Sociales Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del servicio de atención a domicilio y sus prestaciones	
Interesados	Solicitantes ✔	

Información adicional sobre los interesados	Solicitantes del servicio de atención domiciliaria		✓
Datos personales	Identificativos/contacto	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	✓
	Características personales	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>	✓
	Económicos, Financieros y de Seguros	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	✓
	Detalle del empleo	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	✓
	Datos especialmente protegidos	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	✓
	Circunstancias Sociales	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	✓
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública		✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✗
Conservación	Durante el plazo que establezca la normativa autonómica para la conservación de la historia social. Los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p> <p><i>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</i></p>	<p>El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial</p>
-------------------------------------	--	---

Prestaciones sociales, subvenciones y ayudas

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicios Sociales Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes y concesiones de prestaciones sociales, subvenciones y ayudas	
Interesados	Solicitantes	Beneficiarios
Información adicional sobre los interesados	Solicitantes y beneficiarios de prestaciones sociales, subvenciones y ayudas	

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✓	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Datos especialmente protegidos ✓	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>
	Circunstancias Sociales ✓	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	Infracciones administrativas ✓	
	Cesiones	Administración tributaria ✓		Otros órganos de la Administración Pública ✓
	Base de Datos Nacional de Subvenciones ✓		Órgano fiscalizador ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, hasta la resolución del procedimiento contencioso administrativo. Los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓		Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓	
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓		Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓	
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓		Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p> <p><i>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</i></p>	<p>El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial</p>
-------------------------------------	--	---

Biblioteca Municipal Gabino Teira

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Biblioteca Municipal Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de consultas y préstamos de libros	
Interesados	Padres o tutores	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitantes <input checked="" type="checkbox"/>
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados <input type="checkbox"/>	
Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales <input type="checkbox"/>	
Conservación	Durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recabados. Los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Cementerio Municipal**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Obras Públicas Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del cementerio y servicios funerarios municipales			
Interesados	Familiares de fallecidos	✓	Funerarias	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✔ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✔ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✔ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Transacciones de bienes y servicios ✔
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✔	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘	
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos.	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✔	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✔
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✔	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✔
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✔	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✔
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✔ <i>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</i>	

Consumo

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la Oficina Municipal de Información al Consumidor: asesoramiento, reclamaciones, mediación e inspección
----------------------------------	--

Interesados	Representante legal ✓	Solicitantes ✓
--------------------	--	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗
--	--

Datos personales	<p>Identificativos/contacto ✓</p> <p><i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i></p>	<p>Económicos, Financieros y de Seguros ✓</p> <p><i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i></p>
-------------------------	--	---

Cesiones	<p>Persona física o jurídica a la que se dirige la reclamación ✓</p> <p>Otras entidades de defensa de los consumidores ✓</p>	<p>Órganos de mediación y arbitraje ✓</p> <p>Juzgados y Tribunales ✓</p>
-----------------	--	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗
---------------------------------------	--

Conservación	Durante los plazos de prescripción de las acciones previstas en la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios
---------------------	---

Medidas de seguridad	<p>Existencia de política de seguridad ✓</p> <p>Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓</p> <p>Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓</p>	<p>Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓</p> <p>Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓</p> <p>Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓</p>
-----------------------------	---	--

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>
-------------------------------------	--

Control de accesos

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Informática y Telecomunicaciones Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del control de accesos a instalaciones municipales, así como la gestión de las cámaras de seguridad en las mismas
----------------------------------	---

Interesados	Visitantes ✓
--------------------	---

Información adicional sobre los interesados	Terceros que accedan a las instalaciones municipales ✓
--	---

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, N° registro personal, firma electrónica</i>
-------------------------	--

Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad ✓ Juzgados y Tribunales ✓
-----------------	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗
---------------------------------------	--

Conservación	1 mes
---------------------	-------

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Comercio**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Agencia de Desarrollo Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la actividad comercial del municipio, incluidos los mercados y venta ambulante			
Interesados	Solicitantes	✓	Licenciatarios o autorizados	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social ✓ Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales ✓ Otras entidades financieras ✓	Administración tributaria ✓ Entidades aseguradoras ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓ Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓ Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

Contratación pública**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Nombre	Email	Datos responsable	
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretería General. Sección de Contratación y Compras Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria	
Finalidad del tratamiento	Gestión de los procedimientos de contratación municipal		
Interesados	Representante legal		✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados		✗
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	
	Académicos y Profesionales ✓ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	
	Transacciones de bienes y servicios ✓		
Cesiones	Administración tributaria ✓ Interesados legítimos: licitadores ✓ Órgano fiscalizador ✓	Juzgados y Tribunales ✓ Tribunal de Cuentas ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✗
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, el procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓	
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓	
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal <i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	✓
-------------------------------------	--	---

Control de animales**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Salud Pública Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Registro y control de los animales del municipio, así como la gestión de las solicitudes de licencias de tenencia de animales peligrosos
----------------------------------	--

Interesados	Solicitantes	✓
--------------------	--------------	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Antecedentes penales ✓	

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Juzgados y Tribunales ✓
-----------------	--	-------------------------

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo (solicitud de baja en el registro) o, en su caso, el procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal	✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	

Corporación municipal

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaría General Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los miembros electos de la Corporación Municipal, incluidas las declaraciones de bienes patrimoniales y las incompatibilidades	
Interesados	Concejales	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Académicos y Profesionales ✓
	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓	Datos especialmente protegidos ✓
<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	
Circunstancias Sociales ✓	Transacciones de bienes y servicios ✓	
<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>		
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Diarios oficiales ✓
	Portal web municipal ✓	Tribunal de Cuentas ✓
	Juzgados y Tribunales ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el tiempo que permanezcan en el cargo y tres años más desde su cese	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓	El tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos ✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	

Cultura

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Cultura y Animación sociocultural Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los eventos culturales organizados por el Ayuntamiento
----------------------------------	---

Interesados	Participantes	✓
--------------------	---------------	---

Información adicional sobre los interesados	Participantes en eventos culturales	✓
--	-------------------------------------	---

Datos personales	Identificativos/contacto	✓	Características personales	✓
	DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica		Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil	
	Económicos, Financieros y de Seguros	✓	Académicos y Profesionales	✓
	Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito		Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales	
	Detalle del empleo	✓	Circunstancias Sociales	✓
	Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado		Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda	
	Transacciones de bienes y servicios	✓		

Cesiones	No están previstas las cesiones	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘	
Conservación	Durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✔ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✔
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✔ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✔
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✔ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✔
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✔ <i>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</i>	

Deportes

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio Municipal de Deportes Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las instalaciones deportivas municipales y las actividades deportivas promovidas por el Ayuntamiento
----------------------------------	---

Interesados	Participantes ✔
--------------------	--

Información adicional sobre los interesados	Participantes en actividades deportivas		✓
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>	
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>		
Cesiones	No están previstas las cesiones		
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✗
Conservación	Durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>		✓

Educación

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Patronato Municipal de Educación Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades educativas promovidas por el Ayuntamiento
---------------------------	--

Interesados	Padres o tutores <input checked="" type="checkbox"/>	Alumnos <input checked="" type="checkbox"/>
	Docentes <input checked="" type="checkbox"/>	

Información adicional sobre los interesados	Participantes en actividades educativas
	Padres, tutores o representantes legales
	Personal docente

Datos personales	Identificativos/contacto <input checked="" type="checkbox"/>	Características personales <input checked="" type="checkbox"/>
	DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica	Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil
	Económicos, Financieros y de Seguros <input checked="" type="checkbox"/>	Circunstancias Sociales <input checked="" type="checkbox"/>
	Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito	Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda
	Datos de menores <input checked="" type="checkbox"/>	

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública <input checked="" type="checkbox"/>
----------	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Conservación	Durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Consentimiento del titular de los datos <i>El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</i>	✓ Ejecución de un contrato ✓ <i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i>
	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento <i>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</i>	✓

Empleo

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Agencia de Desarrollo Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los programa de empleo y de inserción laboral promovidos por el Ayuntamiento
----------------------------------	---

Interesados	Participantes	✓
Información adicional sobre los interesados	Participantes en programas de empleo y de inserción laboral	✓
Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Académicos y Profesionales ✓
	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Datos especialmente protegidos ✓	Circunstancias Sociales ✓
	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>
Cesiones	Organismos de la Seguridad Social ✓	Administración tributaria ✓
	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Servicio Cántabro de Empleo ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el tiempo que esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	<p>Ejecución de un contrato ✓</p> <p><i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i></p>	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓</p> <p><i>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</i></p>
	<p>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social ✓</p>	

Escuela Municipal de Música**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Cultura y Animación Sociocultural Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades promovidas por la Escuela Municipal de Música	
Interesados	Estudiantes ✓	Padres o tutores ✓
	Docentes ✓	
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗	

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Académicos y Profesionales ✓
	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
Detalle del empleo ✓	Circunstancias Sociales ✓	
<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Daros de menores ✓		
Cesiones	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales ✓	Entidades aseguradoras ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Durante el tiempo que esté vigente el expediente admisnitrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas tecnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	<p>Ejecución de un contrato ✓</p> <p><i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i></p>	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓</p> <p><i>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</i></p>
	<p>El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos ✓</p>	

Estacionamiento público**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión del estacionamiento público en zonas reservadas	
Interesados	Clientes y usuarios ✓	Ciudadanos y residentes ✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗	
Datos personales	<p>Identificativos/contacto ✓</p> <p><i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i></p>	<p>Infracciones y sanciones administrativas ✓</p>
Cesiones	Policía local	✓

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘
Conservación	Durante el tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, mientras dure el procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento <i>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</i>		✓

Fiestas y concursos

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Cultura y Animación Sociocultural Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los participantes en actos festivos y concursos organizados o promovidos por el Ayuntamiento	
Interesados	Participantes	✓

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados		✘	
Datos personales	Identificativos/contacto	<p>✓</p> <p><i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i></p>	Características personales	<p>✓</p> <p><i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i></p>
	Académicos y Profesionales	<p>✓</p> <p><i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i></p>	Circunstancias Sociales	<p>✓</p> <p><i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i></p>
	Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública		✓
	Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘
Conservación	Mientras dure la finalidad para la que han sido recabados			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	<p>✓</p>	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	<p>✓</p>	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	<p>✓</p>	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento		✓	
	<i>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</i>			

Gestión económica

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Intervención - Tesorería Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión económica, presupuestaria y contable del Ayuntamiento, así como el control y fiscalización interna. Gestión de pagos y facturación.
----------------------------------	---

Interesados	Empleados	✓	Proveedores	✓
	Cargos públicos	✓	Ciudadanos y residentes	✓

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>
	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	

Cesiones	Organismos de la Seguridad Social	✓	Administración tributaria	✓
	Tribunal de Cuentas	✓	Órgano fiscalizador	✓

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos
---------------------	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal			✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>			

Grabación de sesiones del Pleno y Comisiones**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaría General Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la grabación y reproducción de las sesiones de Plenos y Comisiones municipales			
Interesados	Concejales	✓	Asistentes a Plenos y Comisiones	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗
Datos personales	Identificativos/contacto			✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, N° registro personal, firma electrónica</i>			
Cesiones	No están previstas las cesiones			

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘
Conservación	Los datos podrán ser conservados para fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento		✓
	<i>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</i>		

Grúa Municipal**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Policía Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la grúa municipal y del depósito de vehículos	
Interesados	Propietarios de vehículos	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Económicos, Financieros y de Seguros ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>
	Infracciones y sanciones administrativas ✓	
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad ✓	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales ✓
	Juzgados y Tribunales ✓	Policía Local ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el tiempo que esté abierto el expediente administrativo o hasta la resolución del procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

Grabaciones telefónicas

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Policía Local - Bomberos - Protección Civil Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de la grabación y almacenamiento de las llamadas telefónicas entrantes y salientes en la Policía Local, Bomberos, Protección Civil y aquellos otros servicios municipales que lo tengan implantado
----------------------------------	--

Interesados	Personas que reciben o realizan llamadas a números de teléfono sujetos a sistemas de grabación	✓
--------------------	--	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	✓
-------------------------	---	---

Cesiones	No están previstas las cesiones
-----------------	---------------------------------

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

Conservación	Los datos podrán ser conservados durante un año (Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones)
---------------------	--

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento <i>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</i>	✓
-------------------------------------	---	---

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Urbanismo - Patrimonio - Actividades Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las licencias, autorizaciones y permisos tramitados por el Ayuntamiento
----------------------------------	--

Interesados	Solicitantes ✔
--------------------	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✘
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto ✔	Características personales ✔
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✔
-----------------	---

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘
---------------------------------------	--

Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, el procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos
---------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal			✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>			

Matrimonios civiles y parejas de hecho

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Alcaldía - Secretaría General Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes y trámites de los matrimonios civiles y parejas de hecho celebrados en el Ayuntamiento			
Interesados	Solicitantes	✓	Testigos	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗
Datos personales	Identificativos/contacto	✓	Características personales	✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>			<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Cesiones	Registro Civil	✓	Juzgados y Tribunales	✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Los datos podrán ser conservados para fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal <i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>			✓

Órganos de gobierno del Ayuntamiento**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaría General Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las convocatorias y actas de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, incluidas las resoluciones de la Alcaldía
----------------------------------	---

Interesados	Concejales	✓
--------------------	------------	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados		✘
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Datos especialmente protegidos ✓ <i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	
Cesiones	Portal web municipal	Boletines oficiales	✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘
Conservación	Los datos serán conservados permanentemente		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓ Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓ Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓ <i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial ✓	

Portales web municipales

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytorrelavega.es	Servicio de Informática y Telecomunicaciones Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria
Finalidad del tratamiento	Gestión de los datos personales recabados a través de los portales web municipales, incluida la sede electrónica	
Interesados	Ciudadanos	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Circunstancias Sociales ✓ <i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Cesiones	No están previstas las cesiones	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	
Conservación	Durante el plazo que esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

Procedimientos sancionadores

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Urbanismo - Actividades - Salud Pública Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de denuncias e infracciones en diversos ámbitos de competencia municipal, tales como urbanismo, medio ambiente, seguridad o tráfico
----------------------------------	---

Interesados	Ciudadanos y residentes ✓
--------------------	--

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto	Características personales
	<p>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</p>	<p>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</p>
	<p>Económicos, Financieros y de Seguros</p> <p>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</p>	<p>Académicos y Profesionales</p> <p>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</p>
	<p>Detalle del empleo</p> <p>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</p>	<p>Circunstancias Sociales</p> <p>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</p>

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad	✓	Policía Local	✓
	Dirección General de Tráfico	✓	Juzgados y Tribunales	✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, hasta el plazo de prescripción de las acciones administrativas y judiciales que se puedan derivar del expediente sancionador. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento			✓
	<i>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</i>			

Promoción y asesoramiento empresarial

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Agencia de Desarrollo Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades de promoción y asesoramiento empresarial realizadas por el Ayuntamiento
----------------------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Interesados	Representante legal	✓	Beneficiarios	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados			✗
Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	✓	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>	✓
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	✓	Académicos y Profesionales ✓ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	✓
	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	✓	Circunstancias Sociales ✓ <i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	✓
Cesiones	No están previstas las cesiones			
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento			✓
	<i>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</i>			

Protección Civil

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Protección Civil Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actuaciones de protección civil
----------------------------------	--

Interesados	Solicitantes	✓
--------------------	--------------	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Datos especialmente protegidos ✓ <i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	✓	Fuerzas y cuerpos de seguridad	✓
	Entidades sanitarias	✓		

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos
---------------------	---

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓	El tratamiento es necesario para fines de prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social	✓
	<i>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</i>			

Voluntarios**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Protección Civil Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión administrativa de los voluntarios de protección civil	
Interesados	Voluntarios	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Académicos y Profesionales ✓	Detalle del empleo ✓
	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>
	Circunstancias Sociales ✓	
	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Entidades aseguradoras ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Ejecución de un contrato ✓	✓
	<i>El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales</i>	

Protocolo y relaciones institucionales

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de	protecciondedatos@aytorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos		
-------	--	--

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Alcaldía Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los datos de contacto de las personas que se relacionan institucionalmente con el Ayuntamiento
----------------------------------	---

Interesados	Personas que se relacionan institucionalmente con el Ayuntamiento	✓
--------------------	---	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
--	---	---

Datos personales	Identificativos/contacto ✓ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Académicos y Profesionales ✓ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	Detalle del empleo ✓ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>
	Información comercial ✓ <i>Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas</i>	

Cesiones	No están previstas las cesiones
-----------------	---------------------------------

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
---------------------------------------	---	---

Conservación	Durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que han sido recabados
---------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Registro de entrada y salida**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Registro General Calle Marqués de Santillana nº 14, Bajo, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de entrada de escritos o comunicaciones presentados en el Ayuntamiento, así como la salida de escritos y comunicaciones dirigidos a otros órganos o particulares	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✓	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Datos especialmente protegidos ✓	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>
	Circunstancias Sociales ✓	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>		
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓			
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓		Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓	
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓		Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓	
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓		Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencia ✓	

Salubridad pública y medio ambiente

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicios de Salud Pública y de Medio Ambiente Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades realizadas por el Ayuntamiento en el ámbito de la salubridad pública y el medio ambiente (calidad del agua, aguas residuales, plagas, humos y olores, contaminación acústica, animales)
----------------------------------	--

Interesados	Ciudadanos y residentes <input checked="" type="checkbox"/> Denunciados <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	---

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados <input type="checkbox"/>
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto <input checked="" type="checkbox"/> <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales <input checked="" type="checkbox"/> <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros <input checked="" type="checkbox"/> <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Detalle del empleo <input checked="" type="checkbox"/> <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>

Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública <input checked="" type="checkbox"/> Fuerzas y cuerpos de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Juzgados y Tribunales <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, el procedimiento judicial o contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✔ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✔
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✔ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✔
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✔ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✔
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✔ <i>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</i>	

Servicios jurídicos**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Secretaría General - Oficial Mayor - Servicio Contencioso Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los expedientes de los procedimientos jurídicos en los que es parte el Ayuntamiento	
Interesados	Propietarios o arrendatarios	✔ Representante legal ✔
	Ciudadanos y residentes	✔
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✘	

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✓	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✓	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓	<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Datos especialmente protegidos ✓	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>
	Circunstancias Sociales ✓	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	Infracciones y sanciones administrativas y penales ✓	
	Cesiones	Registros públicos ✓	Notarios y procuradores ✓	
	Juzgados y Tribunales ✓	Defensor del Pueblo ✓		
	Abogados ✓			
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales			✗
Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, el procedimiento judicial o contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos			
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓		Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓	
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓		Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓	
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓		Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓	

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal <i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	<input checked="" type="checkbox"/> El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	--	--

Sistemas de información

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Informática y Telecomunicaciones Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los sistemas de información y comunicaciones del Ayuntamiento	
Interesados	Empleados	<input checked="" type="checkbox"/> Cargos públicos <input checked="" type="checkbox"/>
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados <input type="checkbox"/>	
Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, N° registro personal, firma electrónica</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cesiones	No están previstas las cesiones	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales <input type="checkbox"/>	
Conservación	Mientras los empleados y cargos públicos sigan prestando servicios en el Ayuntamiento	

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Tributos**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Intervención - Tesorería Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de los trámites relacionados con tributos, tasas e impuestos, así como la inspección y recaudación	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Económicos, Financieros y de Seguros ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>
	Circunstancias Sociales ✓	Información comercial ✓
	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	<i>Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas</i>
	Transacciones de bienes y servicios ✓	Infracciones y sanciones administrativas ✓
Cesiones	Administración tributaria ✓	Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales ✓
	Tribunal de Cuentas ✓	Órgano fiscalizador ✓
	Juzgados y Tribunales ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓	
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	

Turismo, ferias, mercados y congresos

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria
---------------------------------	--------------------------------------	--

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Ferias y Mercados Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades de promoción turística realizadas por el Ayuntamiento, así como la organización de congresos, ferias, mercados y eventos análogos
----------------------------------	--

Interesados	Participantes en congresos y eventos organizados por el Ayuntamiento <input checked="" type="checkbox"/>	Personas relacionadas con las actividades de promoción turística <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--	--

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados <input type="checkbox"/>
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto <input checked="" type="checkbox"/>	Características personales <input checked="" type="checkbox"/>
	DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica	Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil
	Económicos, Financieros y de Seguros <input checked="" type="checkbox"/> Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito	Académicos y Profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales
	Detalle del empleo <input checked="" type="checkbox"/> Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado	Circunstancias Sociales <input checked="" type="checkbox"/> Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda
	Información comercial <input checked="" type="checkbox"/> Actividades y negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones / medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas	Transacciones de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/>

Cesiones	No están previstas las cesiones
-----------------	---------------------------------

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales		✘
Conservación	Durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados		
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales.	✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente.	✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos	✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento		✓
	<i>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</i>		

Urbanismo

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio de Urbanismo Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las actividades realizadas por el Ayuntamiento en materia urbanística	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Circunstancias Sociales ✓
<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Transacciones de bienes y servicios ✓	Infracciones y sanciones administrativas ✓	
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Juzgados y Tribunales ✓
	Dirección General del Catastro ✓	Ministerio de Fomento ✓
	Jurado Provincial de Expropiación ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal ✓	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓
	<i>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</i>	<i>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</i>

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Policía Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las cámaras de videovigilancia para el control del tráfico	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗
Datos personales	Identificativos/contacto <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, N° registro personal, firma electrónica</i>	✓
Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad	✓ Juzgados y Tribunales ✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	1 mes	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✔ <i>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</i>
-------------------------------------	--

Videovigilancia de seguridad ciudadana**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Policía Local Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las cámaras de videovigilancia de las vías públicas para prevenir la comisión de infracciones administrativas y penales
----------------------------------	--

Interesados	Ciudadanos y residentes ✔
--------------------	--

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✘
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto ✔ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>
-------------------------	--

Cesiones	Fuerzas y cuerpos de seguridad ✔ Juzgados y Tribunales ✔
-----------------	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘
---------------------------------------	--

Conservación	1 mes
---------------------	-------

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Medidas de seguridad			
	Existencia de política de seguridad	✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

Legitimación del tratamiento		
	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento	✓
	<i>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</i>	

Bomberos**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 4, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Servicio contra incendios y salvamento Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de las intervenciones efectuadas por el cuerpo de bomberos	
Interesados	Ciudadanos y residentes	✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados	✗

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Académicos y Profesionales ✓
<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>	
Detalle del empleo ✓	Circunstancias Sociales ✓	
<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>	
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública ✓	Fuerzas y cuerpos de seguridad ✓
	Juzgados y Tribunales ✓	
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✗	
Conservación	Durante el tiempo que esté abierto el expediente administrativo o hasta la resolución del procedimiento contencioso administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Cultura y Animación Sociocultural - Servicios Sociales Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de información solicitada por los jóvenes del municipio, así como la gestión de carnets juveniles (Carnet Joven Europeo, Estudiante Internacional, Alberguista)
----------------------------------	---

Interesados	Solicitantes ✔ Ciudadanos y residentes ✔
--------------------	--

Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✘
--	--

Datos personales	Identificativos/contacto ✔ <i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	Características personales ✔ <i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✔ <i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas.), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	Académicos y Profesionales ✔ <i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✔ <i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	Circunstancias Sociales ✔ <i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>

Cesiones	Dirección General de Juventud del Gobierno de Cantabria ✔
-----------------	--

Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales ✘
---------------------------------------	--

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Conservación	Mientras esté vigente el expediente administrativo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad	✓ Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.	✓ Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas.	✓ Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento ✓ <i>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</i>	

Centro Especial de Empleo**IDENTIFICACIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO):**

Nombre	Email	Datos responsable
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO :

Nombre	Email	Datos responsable
Ayuntamiento de Torrelavega	protecciondedatos@aytotorrelavega.es	Patronato Municipal de Educación Plaza Baldomero Iglesias, 39300 Torrelavega, Cantabria

Finalidad del tratamiento	Gestión de oportunidades laborales para colectivos con diversidad funcional, así como de las acciones de sensibilización social	
Interesados	Padres o tutores	✓ Solicitantes ✓
Información adicional sobre los interesados	No se ha identificado información adicional sobre los interesados ✗	

Datos personales	Identificativos/contacto ✓	Características personales ✓
	<i>DNI / NIF N. SS / mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, tarjeta sanitaria, firma / huella digitalizada, imagen / voz, marcas físicas, Nº registro personal, firma electrónica</i>	<i>Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, caract. físicas o antropométricas, datos de estado civil</i>
	Económicos, Financieros y de Seguros ✓	Académicos y Profesionales ✓
	<i>Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios (cuentas..), planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas / impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, beneficios, historial, créditos, tarjetas de crédito</i>	<i>Formación, titulaciones historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales</i>
	Detalle del empleo ✓	Datos especialmente protegidos ✓
<i>Cuerpo / escala, categoría / grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, Nº de identificación del empleado</i>	<i>Salud, afiliación sindical, creencias, religión, ideología, vida sexual, origen racial o étnico</i>	
Circunstancias Sociales ✓		
<i>Situación militar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones, caract. de alojamiento, vivienda</i>		
Cesiones	Otros órganos de la Administración Pública	✓
Transferencias internacionales	No se han identificado transferencias internacionales	✗
Conservación	Durante el tiempo necesario para la finalidad para la que han sido recabados. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos	
Medidas de seguridad	Existencia de política de seguridad ✓	Garantía de nivel de seguridad mediante seudonimización y cifrado de datos personales. ✓
	Garantía de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. ✓	Aplicación de medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente. ✓
	Existencia de proceso de verificación, evaluación y valoración regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas. ✓	Aplicación de medidas para controlar la actividad de las personas que acceden a los datos ✓

Legitimación del tratamiento

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento



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

El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial

