REGISTRO ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Diputació de Castelló

ÍNDICE

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO....3
1.1. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO....3
1.2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO....4
1.2.1. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA....4
1.2.2. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL....5
1.2.3. ASISTENCIA ARCHIVOS MUNICIPALES....7
1.2.4. ASISTENCIA ECONÓMICA MUNICIPAL....9
1.2.5. ASISTENCIA EN PROTECCIÓN DE DATOS Y ENS....11
1.2.6. ASISTENCIA EN RECURSOS HUMANOS....12
1.2.7. ASISTENCIA INFORMÁTICA MUNICIPAL....13
1.2.8. ASISTENCIA PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES....14
1.2.9. ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL....15
1.2.10. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA....16
1.2.11. GESTIÓN PUBLICACIONES EN EL BOP....18
1.2.12. PLAN DE FORMACIÓN....19
1.2.13. PLAN MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA....20
1.2.14. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS....21
1.2.15. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS....22
1.2.16. USO DE LA SEDE ELECTRÓNICA....23
1.2.17. BUZÓN INTERNO DE DENUNCIAS....24
1.2.18. SERVICIO DE GESTORÍA LABORAL Y FISCAL MUNICIPAL....26
1.2.19. ASISTENCIA BASE DE DATOS JURÍDICA Y ECONÓMICA....28
1.2.20. ASESORAMIENTO JURÍDICO....29
1.2.21 SERVICIO DE TELEAYUDA Y TELEASISTENCIA....30

1. REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

1.1. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN**
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@dipcas.es
DIRECCIÓN	Plaza de las Aulas, 7, 12001, Castellón de la Plana.
EJERCICIO DE DERECHOS	De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y, en su caso, oposición, mediante un escrito acompañado de NIF, Pasaporte o documento identificativo equivalente, a presentar a través del Registro de Entrada o Sede Electrónica de Diputación de Castellón.
POSIBLE RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

1.2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

1.2.1. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Representación jurídica en asuntos de índole municipal requeridos por las unidades administrativas, así como la defensa jurídica en contenciosos administrativos u otros supuestos, judiciales o extrajudiciales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Datos de categoría especial:** Salud; Afiliación sindical.	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); IFirma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Demandantes; Demandados; Representantes Legales; Testigos; Procuradores; Notarios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.2. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	La asistencia administrativa consiste en el ejercicio de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo (secretaría) y control y fiscalización de la gestión económica, financiera y presupuestaria (intervención) y tesorería. Este tipo de asistencia se presta en dos ámbitos: A. En Entidades Locales Eximidas 1.- Informar a los Ayuntamientos respectivos sobre la dualidad de formas de prestación de las funciones de secretaria e intervención, es decir, bien mediante la creación de agrupaciones para sostenimiento de secretario-interventor común o bien mediante la exención del puesto de secretario y realización de las funciones por personal del Servicio o bien mediante acumulación a otro secretario de ayuntamiento cercano. 2.- Crear las condiciones necesarias para garantizar la viabilidad de la prestación de las funciones de secretaría e intervención por parte de este Servicio. B. En Entidades Locales no Eximidas a través de Comisión Circunstancial Las Entidades Locales que, por exceder de las magnitudes de población y recursos, no estén dispensados de la creación del puesto de secretaría, pueden, no obstante, solicitar asistencia en los supuestos de enfermedad, ausencia, abstención legal o reglamentaria del funcionario con habilitación de carácter nacional.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal empleado público; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS	No se prevén transferencias internacionales de datos

INTERNACIONALES:	
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.3. ASISTENCIA ARCHIVOS MUNICIPALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA ARCHIVOS MUNICIPALES
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	A través del Plan de Archivos Municipales, la Diputación constituye un programa de colaboración que pretende ayudar en la recuperación y organización de los archivos municipales, dirigido a los Ayuntamientos de la provincia menores de 10.000 habitantes que no disponen de un responsable técnico de archivo. Se ofrece un servicio de asistencia y colaboración técnica en materia de archivos, facilitando la organización del archivo y el acceso a la información, en aras de una mayor transparencia. Se trata de coadyuvar al funcionamiento archivístico estable de los municipios de la provincia de Castellón, orientando y propiciando la adopción de medidas para: • Tratamiento archivístico sobre los fondos documentales: identificación, clasificación, descripción, ordenación, instalación y valoración documental. • Elaboración de los instrumentos archivísticos necesarios para la gestión de documentos. • Acceso y servicio de documentos e información a los servicios municipales y a la ciudadanía. • Protección y preservación del patrimonio documental municipal, adecuación de las instalaciones de archivo, mantenimiento y control de las condiciones de conservación de los fondos documentales. • Formación, asesoramiento y asistencia técnica al personal de los ayuntamientos en materia de archivos y gestión de documentos. • Establecer un servicio de archivo municipal en los ayuntamientos que permita la actualización, mantenimiento y estabilidad de la función archivística de los municipios. • Establecer un sistema de gestión de documentos municipal que incluya todas las etapas del ciclo de vida de los documentos, implantar el archivo electrónico de la organización y supervisar el sistema de gestión de documentos electrónicos. • Difusión y digitalización del patrimonio documental municipal para fines culturales, científicos y educativos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal empleado público; Representantes legales; Cargos políticos.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.4. ASISTENCIA ECONÓMICA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA ECONÓMICA MUNICIPAL
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asistencia en materia económica a los órganos políticos y personal administrativo de las Entidades Locales de la provincia, especialmente a las de menor tamaño. Las modalidades de asistencia son la consultoría, el asesoramiento y la formación en todas las actividades, normativa y herramientas utilizadas por las Entidades asistidas. Las actividades de asistencia realizadas por el área económica más destacadas son: • Jornadas de trabajo para la elaboración de expedientes. • Organización e impartición de cursos. • Asistencia en la utilización de la herramienta informática de gestión presupuestaria y contable Sical Win y de Gestión de Activos. • Coordinación con otras administraciones: Sindicatura de Cuentas y Dirección de Coordinación con las Entidades Locales (Ministerio de Economía y Hacienda). • Dirección y supervisión de las tareas para la implantación de un sistema de trabajo descentralizado en los ayuntamientos eximidos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal empleado público; Cargos políticos; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; autonómico; Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Tribunal de Cuentas u homólogo; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.5. ASISTENCIA EN PROTECCIÓN DE DATOS Y ENS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA EN PROTECCIÓN DE DATOS
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asesoramiento y asistencia en el cumplimiento normativo en materia de protección de datos, así como en el Esquema Nacional de Seguridad. Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal. Asesoramiento en caso de producirse una violación de seguridad. Externalización de la figura de Delegado de Protección de Datos en la Diputación. Asesoramiento en la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Apoyo en la realización de auditorías y proceso de certificación.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Representante legal o voluntario; Solicitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Autoridad de control de Protección de Datos; Defensor del Pueblo u homólogo autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.6. ASISTENCIA EN RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA EN RECURSOS HUMANOS
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asistencia de las peticiones de los Ayuntamientos de designación de personal como miembros de tribunales de selección, tutorías, etc., ante la falta de personal propio.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
• **Académicos y profesionales**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Personal empleado público y sus familiares y asimilados; Personal becado en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.7. ASISTENCIA INFORMÁTICA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA INFORMÁTICA MUNICIPAL
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asistencia informática a los órganos políticos y personal administrativo de las Entidades Locales de la provincia, especialmente las de menor capacidad económica y de gestión. Las modalidades de asistencia son: consultoría, asesoramiento, formación, etc.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Representante legal; Personal empleado público; Cargos Políticos; Ciudadanos y ciudadanas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.8. ASISTENCIA PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del Proyecto de Asistencia a los Ayuntamientos de la Provincia en los trabajos de actualización de la gestión del Padrón Municipal de Habitantes de la Diputación de Castellón.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales); Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
• **Académicos y profesionales:** nivel de estudios.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal empleado público; Cargos electos; Ciudadanos y ciudadanas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Instituto Nacional de Estadística; Oficina del Censo Electoral; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.9. ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asistencia Técnica para la Redacción de Proyecto de Arquitectura e Ingeniería Municipal. Asistencia Técnica para la Redacción de Planes de Urbanismo: Planes Generales/Planes Parciales etc. Asistencia Técnica para Redacción de Planes de emergencia en espectáculos pirotécnicos. Informe Técnico de los Proyectos en Plan Provincial de Obras y Servicios- recepción y control de obras del mismo. Valoraciones/ Información Urbanística Técnica / Licencias de Actividad/ Redacción de Pliegos Técnicos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Autorizados/as; Beneficiarios/as; Representantes legales; Personas sancionadas; Solicitantes; Licenciatarios.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.10. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Llevar a cabo la gestión tributaria, inspección y recaudación de tributos locales y otros ingresos de derecho público por delegación de otras Administraciones al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales); Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección postal/electrónica, teléfono, número Seguridad social, firma/firma electrónica	
• **Datos económico-financieros y de seguros**	
• **Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas**	
• **Datos relativos a liquidaciones tributarias y deudas no tributarias**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Contribuyentes o sujetos obligados; Representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Agencia Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos judiciales; Entidades Gestoras y Servicios de la Seguridad Social, Mutualidades, y en general, quienes ejerzan funciones públicas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.11. GESTIÓN PUBLICACIONES EN EL BOP

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN PUBLICACIONES EN EL BOP
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de las publicaciones y suscripciones dirigidas por los municipios de la Provincia al Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local); Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y ciudadanas; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.12. PLAN DE FORMACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Diputación de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PLAN DE FORMACIÓN
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la oferta formativa dirigida al personal empleado público de los Ayuntamientos, mancomunidades y demás entes locales de la provincia.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
• **Académicos y profesionales**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Cargos públicos; Personal empleado público; Personal becado en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Instituto Valencia de Administración Pública, Federación Valenciana de Municipios y Provincias, Instituto Nacional de Administración Pública
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.13. PLAN MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PLAN MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la adecuación de la normativa sobre Administración Electrónica a las Entidades Locales cuya población es menor de 20.000 habitantes.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas); Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal empleado público; Representantes legales; Cargos electos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.14. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la formalización de los contratos de suministro, cobro de recibos o facturas, aclaraciones e informaciones sobre el funcionamiento de los servicios, atención de incidencias y reclamaciones sobre el servicio de suministro y/o saneamiento. Autorización de vertido de la red de alcantarillado. Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local). Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
• **Datos económico-financieros y de seguros**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Autorizados/as; Representantes legales; Personas sancionadas; Usuarios/as o abonados/as.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.15. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión del cobro de recibos o facturas, aclaraciones e informaciones, atención de incidencias y reclamaciones del servicio de recogida, tratamiento, transporte y eliminación de residuos urbanos. Gestión potestad sancionadora (actas de inspección, boletines de denuncia y otras actuaciones).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local). Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica	
• **Datos económico-financieros y de seguros**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Autorizados/as; Representantes legales; Personas sancionadas; Usuarios/as o abonados/as.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Bancos, Cajas De Ahorro y Cajas Rurales; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.16. USO DE LA SEDE ELECTRÓNICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	USO DE LA SEDE ELECTRÓNICA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar el uso de la sede electrónica de la Diputación de Castellón por parte del Consorcio Hospitalario de Castellón en los siguientes términos: presentación de solicitudes por parte de los ciudadanos, subsanación de las mismas, eventuales reclamaciones y, en todo caso, todas las notificaciones que deban practicarse en relación con los mismos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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;
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos, DNI, Nº SS, Dirección, Teléfono, Firma.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Solicitantes.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.17. BUZÓN INTERNO DE DENUNCIAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	BUZÓN INTERNO DE DENUNCIAS
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la implantación del canal de denuncias, facilitando a las entidades locales la herramienta de gestión que permite la recepción de las comunicaciones, pero no instruye ni investiga las denuncias recibidas.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, art. 6.1.c) RGPD: . La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción . Disposición Final Séptima de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para la satisfacción de la finalidad y conforme los plazos indicados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y el art. 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Podrán tratarse todos los datos personales que resulten necesarios para la tramitación y gestión del canal de denuncias. A modo enunciativo pero no limitativo, pueden ser las siguiente: • Datos identificativos: nombre, dirección, DNI, teléfono, correo electrónico. • Datos laborales: currículum vitae, cargo o puesto de trabajo. • Datos económicos: nóminas, contratos, cuentas bancarias. • Datos médicos, de salud, enfermedades, discapacidades, etc. • Temas relacionados con violencia de género, datos personales relativos a condenas e infracciones penales.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Los interesados afectados por el tratamiento podrán ser cualquiera que por su relación con la Entidad Local (Responsable del Tratamiento) puedan interponer reclamaciones o denuncias mediante el buzón habilitado a tal efecto. Asimismo, podrán ser afectados cuantos testigos e investigados queden identificados en las denuncias recibidas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	A otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de las competencias que les sean propias y compatibles con las finalidades enunciadas: – Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

	– Jueces, tribunales y Ministerio fiscal – A cualquier otra autoridad competente en la materia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.18. SERVICIO DE GESTORÍA LABORAL Y FISCAL MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SERVICIO DE GESTORÍA LABORAL Y FISCAL MUNICIPAL
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de los trámites a realizar en el ámbito laboral y tributario por parte de las entidades locales, incluyendo la confección y elaboración de documentos así como la comunicación a las autoridades competentes. Asesoramiento en asuntos de índole laboral y fiscal
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.	
• **Datos laborales:** cargo o puesto de trabajo.	
• **Datos económicos:** nóminas, contratos, cuentas bancarias.	
• **Datos de categorías especiales:** salud, afiliación sindical.	
• **Datos de prestación de servicios y/o bienes.**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de las entidades locales o sujetos obligados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	A otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de las competencias que les sean propias y compatibles con las finalidades enunciadas: – Administración tributarias – Organismos de la Seguridad Social – Entidades bancarias

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.19. ASISTENCIA BASE DE DATOS JURÍDICA Y ECONÓMICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASISTENCIA BASE DE DATOS JURÍDICA Y ECONÓMICA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Dar acceso a los usuarios de las entidades locales a las bases de datos jurídica y económica
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.	
• **Datos laborales:** cargo o puesto de trabajo.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados o funcionarios usuarios de las bases de datos
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	A los proveedores de las bases de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.20. ASESORAMIENTO JURÍDICO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ASESORAMIENTO JURÍDICO
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Asesoramiento en asuntos de cualquier materia jurídica a las entidades locales
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.	
• **Datos relaciones con la consulta:** que puede ser de cualquier naturaleza.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de las entidades locales o sujetos obligados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	No se prevén
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.

1.2.21. SERVICIO DE TELEAYUDA Y TELEASISTENCIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	**Entidades Locales de la Provincia de Castellón adheridas al proyecto**
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE TELEAYUDA Y TELEASISTENCIA
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y prestación del servicio de teleayuda y teleasistencia, incluyendo la atención y seguimiento de las personas usuarias, la gestión de incidencias, la coordinación de las actuaciones necesarias para la prestación del servicio, la gestión administrativa y de facturación asociada, así como las comunicaciones necesarias para el correcto desarrollo del servicio
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1. b) RGPD b) 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; Artículo 6.1.e) RGPD 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
• **Carácter identificativo:** Nombre y Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, Correo electrónico, Firma.	
• **Datos de categorías especiales**: salud.	
• **Datos económicos y financieros:** datos bancarios, información de pago.	
• **Datos de prestación de servicio.**	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personal de las entidades locales o sujetos obligados.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	A otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de las competencias que les sean propias y compatibles con las finalidades enunciadas: – Administración tributaria – Organismos de la Seguridad Social – Entidades bancarias
TRANSFERENCIAS	No se prevén transferencias internacionales de datos.

INTERNACIONALES:	
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación.