



Ver datos comunes a todos los tratamientos

N.º DE REGISTRO DE TRATAMIENTO: 01		
Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES MUNICIPALES	
Fines del Tratamiento	Gestión de Expedientes Municipales en todos los servicios y departamentos de la Corporación	
Categorías de Interesados	Ciudadanos en general Solicitantes de servicios municipales	
Categorías de Datos Personales	Datos personales requeridos para la tramitación de los expedientes Datos de Identificación Datos de Situación Económica-Social Datos de Formación y Experiencia laboral	
Datos categoría especial	Según la naturaleza de los expedientes, pueden tratarse datos de categoría especial, relativos a situaciones socio-económicas, sanitarias, familiares, laborales, etc	
Origen de los Datos	El propio interesado	
Operaciones generales	DESCRIPCIÓN OPERACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS
	Obtención de los datos del ciudadano Registro de los datos en las Bases de Datos corporativas de Gestión de Expedientes Tratamiento general de los datos para la gestión de la relación del ciudadano con el Ayuntamiento y la tramitación del expediente	*****
OTROS DATOS		
Tipo de Operaciones	Automatizadas y Manuales	
Decisiones Automatizadas	NO	
Plazos previstos para la conservación o para la supresión de los datos	Los datos se conservarán por plazo indefinido, hasta la tramitación final del expediente administrativo o la extinción de la finalidad para la cual se tratan, más el periodo de tiempo reglamentario de retención de 4 años a efectos de jurisdicción fiscal y de 6 años a efectos de jurisdicción mercantil , al término del cual se suprimirán o anonimizarán para su uso estadístico.	
Archivo documentos físicos	En cada servicio o departamento existen armarios u otros dispositivos de alojamiento de documentos, para custodia durante tramitación. Además, existen el Servicio de Archivo Municipal que aloja documentos de todos los departamentos o servicios, en general documentos o expedientes ya tramitados	
COMUNICACIONES DE DATOS		
1	Destinatario	Hacienda, Seguridad Social, Organismos Oficiales
	Finalidad	Cumplimiento de las obligaciones sociales, fiscales, institucionales y otras legales
	Limitaciones	Se comunican exclusivamente los datos necesarios y obligatorios para cada destinatario
BASE JURÍDICA Y LICITUD DEL TRATAMIENTO		
Base Jurídica	Ley 7-1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 39-2015 Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP Ley 40-2015 Régimen Jurídico del Sector Público	
Licitud del Tratamiento	a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus	



(en negrita los que corresponden)	<p>datos personales para uno o varios fines específicos; 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; c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.</p>
CONSENTIMIENTO	
Demostración	El consentimiento se otorga mediante firma de los documentos de solicitud dirigidos al Ayuntamiento, en cualquiera de sus servicios o departamentos, a los cuales se Anexa un texto específico y separado de Consentimiento Informado
Claridad	Texto en documento separado y específico anexo a los documentos de solicitud o instancia dirigidos al Ayuntamiento
Consecuencias de la retirada	La retirada del consentimiento implicará por lo general la imposibilidad de cursar la solicitud presentada, o si ésta ya estuviera cursada, la cancelación del procedimiento o gestión solicitada.
Facilidad para la retirada	Escrito dirigido al Registro General del Ayuntamiento
Limitación	El consentimiento se otorga en todos los casos exclusivamente para las finalidades informadas al solicitante y cita expresamente que no serán utilizados con otra finalidad.
Texto del consentimiento	Documento Ciudadanos. Consentimiento Informado
Texto del consentimiento de menores	Documento Ciudadanos. Consentimiento Informado
INFORMACIÓN A PROPORCIONAR AL INTERESADO	
Medio	Hoja Informativa de Datos Personales incluida en el reverso del documento del Consentimiento Informado , Anexa a las solicitudes, instancias o formularios de todo tipo dirigidas al Ayuntamiento. Se entrega de copia al interesado
Protocolo	Firma y entrega simultánea a presentación de solicitudes
Texto del documento con la Información a proporcionar al interesado durante su solicitud	Documento Ciudadanos. Consentimiento Informado
ENCARGADOS DE TRATAMIENTO	
Encargado de Tratamiento 1	Espublico Servicios Para La Administración S.A. Tratamiento: Hosting y Procesamiento de los Expedientes Municipales N.º Registro de Encargados de Tratamientos: 1
ANÁLISIS DE RIESGOS	
Fecha del Análisis	01-04-2018
Activo	Base de Datos de Expedientes Municipales
Tipo de Activo	Información y datos Servicio
Unidad Responsable	Todos los departamentos del Ayuntamiento
Ubicación información	Aplicativo Gestiona. Servidores en la nube de EsPúblico
Dependencias con otros activos	No Aplica

Ayuntamiento de Orihuela
Documento de Seguridad de Datos Personales
Ficha de Tratamientos



Ref.Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos

Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018

Página: 3 de 3

Guía AEPD Análisis de Riesgos	Características del Tratamiento	SI	NO
		Tratamiento de Datos especialmente protegidos	X
	Tratamiento a gran escala		X
	Tratamiento para evaluación personalidad		X
	Tratamiento para realización de perfiles		X
	Tratamiento intrusivo		X
	Tratamiento datos de colectivos vulnerables	X	
	Toma de decisiones automatizadas		X
	Cruce de datos con otras fuentes	X	
	Acceso a los datos de gran número de usuarios		X
	Videovigilancia de espacios públicos		X
	Anonimización para estadísticas		X
	Uso de tecnologías inmaduras		X
	Cesiones a otras entidades, incluso grupo	X	
	Transferencias a países fuera UE		X
	Necesidad de una Evaluación de Impacto		X
	Riesgo de pérdida o alteración información		X
	Documentación en soporte papel	X	
	Intervención de proveedores	X	
MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESPECÍFICAS APLICADAS			
Descripción General de Medidas Técnicas y de Seguridad específicas	Descritas y referenciadas en el documento D05 Declaración de Aplicabilidad		