



Ver datos comunes a todos los tratamientos

N.º DE REGISTRO DE TRATAMIENTO: 60				
Tratamiento	EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE ORDENANZAS			
Fines del Tratamiento	Gestión y tramitación de Expedientes Sancionadores por infracción de ordenanzas municipales			
Categorías de Interesados	Ciudadanos en general			
Categorías de Datos Personales	Datos personales del infractor Datos de comisión de infracciones administrativas Datos de comisión de infracciones penales			
Datos categoría especial	Según la naturaleza de los expedientes y de las diligencias, pueden tratarse datos de categoría especial, relativos a situaciones socio-económicas, sanitarias, familiares, laborales, étnicas, de infracciones administrativas o penales, etc			
Origen de los Datos	El propio interesado y obtención en bases de datos corporativas o de otras administraciones			
Operaciones generales	DESCRIPCIÓN OPERACIÓN			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 60%;">DESCRIPCIÓN OPERACIÓN</th> <th style="text-align: center;">USUARIOS AUTORIZADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obtención de los datos del ciudadano en las diligencias Registro de los datos en las Bases de Datos corporativas Tratamiento general de los datos para la gestión de las diligencias y tramitación del expediente</td> <td style="text-align: center;">*****</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN OPERACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS	Obtención de los datos del ciudadano en las diligencias Registro de los datos en las Bases de Datos corporativas Tratamiento general de los datos para la gestión de las diligencias y tramitación del expediente
DESCRIPCIÓN OPERACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS			
Obtención de los datos del ciudadano en las diligencias Registro de los datos en las Bases de Datos corporativas Tratamiento general de los datos para la gestión de las diligencias y 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 el propio servicio o departamento de la policía local			
COMUNICACIONES DE DATOS				
1	Destinatario	Otros departamentos del Ayuntamiento Juzgados, Policía Nacional, Guardia Civil, Hacienda, Seguridad Social, otros Organismos Oficiales, en función de la naturaleza de la infracción		
	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 40-2015 Régimen Jurídico del Sector Público Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas			
Licitud del Tratamiento (en negrita los que corresponden)	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			
CONSENTIMIENTO				
Demostración	La base jurídica del tratamiento no es el consentimiento del interesado			
Claridad	No aplica			
Consecuencias de la retirada	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: 2 de 2

Facilidad para la retirada	No aplica		
Limitación	No aplica		
Texto del consentimiento	No aplica		
Texto del consentimiento de menores	No aplica		
INFORMACIÓN A PROPORCIONAR AL INTERESADO			
Medio	Hoja Ciudadanos. Hoja Informativa General Se entrega copia al interesado junto a las notificaciones preceptivas del procedimiento sancionador		
Protocolo	Entrega simultánea a las notificaciones		
Texto del documento con la Información a proporcionar al interesado durante su solicitud	Documento Ciudadanos. Hoja Informativa General		
ENCARGADOS DE TRATAMIENTO			
Encargado de Tratamiento 1	SUMA Tramitación y cobro en fase de apremio		
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	Aplicativos corporativos		
Dependencias con otros activos	No aplica		
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		