AYUNTAMIENTO Soria

Carlos Martínez Mínguez (1 de 2)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 09/03/2021
HASH: 76ededde71f36cc90d920bee4da82a1c5

Javier Matute Antón (2 de 2)
Secretario Accidental
Fecha Firma: 09/03/2021
HASH: 36ffb37355a6c7134689c2fc928cfcc2

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En la Casa Consistorial “Los Doce Linajes”, de la Ciudad de Soria, el Ilmo. Sr.Alcalde-Presidente D. Carlos Martínez Mínguez adoptó la siguiente resolución:

Visto el dictamen emitido por el Comité de Seguridad de la Información en su reunión de fecha 30-12-2020, en el que por unanimidad se dictamina favorablemente:

A la aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Soria para la adaptación al Reglamento General de Protección de Datos.

Esta Alcaldía presidencia ACUERDA: La aprobación del Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Soria para la adaptación al Reglamento General de Protección de Datos.

Lo manda y firma EL Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 91

Protección de datos

Registro de actividades de tratamiento

Plaza Mayor nº9, 42002 Soria | www.soria .es | sac@soria.es | Telf. 975 234 100 | Fax. 975234140

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 91

A) RAT-01-001 ARCHIVO MUNICIPAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ARCHIVO MUNICIPAL
Descripción finalidad	Organización, archivo de expedientes, documentos, contenidos audiovisuales, fondos o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal, así como coordinación en materia archivística para todo el Ayuntamiento. Gestión de las peticiones de acceso por parte de ciudadanos e investigadores, consultas, copias y extracciones de documentos del Archivo Municipal, así como asesoramiento sobre la búsqueda y utilización de los documentos en el Archivo y otras fuentes documentales y bibliográficas conservadas en otros archivos o bibliotecas.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Secretaría General
Responsable funcional	Archivero

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

Los fondos del fondo fotográfico se tratan según el artículo 6.1 e) del RGPD en cumplimiento de una misión de interés público según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Regimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 91

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal y personas que realizan consultas, solicitan copias o extraen documentos de Archivo Municipal o del fondo fotográfico.

Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 91

B) RAT-01-002 FESTEJOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	FESTEJOS
Descripción finalidad	Gestión de las actividades relacionadas con la celebración de actividades municipales relacionadas con actos institucionales o festejos o concursos.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Atención al ciudadano- Protocolo
Responsable funcional	Jefe de negociado de festejos y participación ciudadana

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de potestades públicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Consentimiento de los afectados, artículo 6.1 a) del RGPD.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Representantes de entidades; Vecinos del municipio.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas. En los cursos podrán preveerse comunicaciones a la AEAT en función de la cuantía de los premios

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 91

C) RAT-01-003 ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES
Descripción finalidad	Gestión de información de carácter personal, familiar y social (historia social) para la prestación de los servicios sociales en el ámbito municipal, tales como servicio de comida a domicilio, teleasistencia, elaboración de informes de arraigo -*entre otros*-. Tratamiento de datos de carácter personal con el objeto de detectar las situaciones de dificultad y conflicto social que afectan a niños y jóvenes y actuar de manera preventiva, es decir, de cara a evitar que se generen determinados conflictos o que los ya existentes no se agraven, como la formación dirigida a la prevención del consumo en adolescentes y jóvenes. Prevención de la exclusión social, la sensibilización de la comunidad o la mejora de la comunicación entre los jóvenes y sus familias.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Servicios Sociales
Responsable funcional	Coordinadora de servicios sociales

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD, cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas:

- Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 9.2 h del RGPD: interés público habilita el tratamiento de datos de salud por los servicios sociales de ámbito municipal, cuya prestación esté reconocida por una norma de rango legal.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 91

Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de los servicios sociales municipales. Padres o tutores en menores.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Datos sobre infracciones penales; Datos sobre infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	Salud (Información médica, discapacidad y dependencia necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios sociales); Víctimas de violencia de género.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Datos sobre relaciones sociales y otras circunstancias sociales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquem Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
-Tesorería General de la Seguridad Social
- Ótros órganos estatales o de la comunidad autónoma con competencias en materia social

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 91

(Extranjería; Femp etc.)

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 91

D) RAT-01-004 ACTIVIDADES CULTURALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ACTIVIDADES CULTURALES
Descripción finalidad	Gestión de las personas participantes o colaboradoras en las actividades culturales organizadas o promocionadas por el Ayuntamiento, incluidas la gestión del festival Otoño Musical Soriano, salas de exposiciones, conferencias y teatro.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Cultura
Responsable funcional	Coordinador de cultura

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD, cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a): consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas participantes en las actividades culturales organizadas o promovidas por el

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 91

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 91

Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos académicos; datos de empleo

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Otros órganos de la comunidad autónoma
- Publicación de datos en el Portal web de actividades

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 91

E) RAT-01-005 AYUDAS Y SUBVENCIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	AYUDAS Y SUBVENCIONES
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de las ayudas, becas y subvenciones existentes en los diferentes programas o lineas de subvención del Ayuntamiento, tales las concedidas por el área de servicios sociales o medioambiente del Ayuntamiento de Soria. Fondos FEDER

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700DP
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Económicos
Unidad Administrativa	Intervención General
Responsable funcional	Jefa de sección de análisis, planificación y seguimiento presupuestario

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Solicitantes y beneficiarios de las ayudas, becas o subvenciones.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Datos de salud (Discapacidad); Víctimas de violencia de género
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos académicos; datos de empleo; Datos económicos (número de cuenta bancaria).

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a: Subvenciones y ayudas concedidas por el área de servicios sociales o medioambiente del Ayuntamiento de Soria.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Consejo de Cuentas de Castilla y León
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma o de otras Administraciones relacionados con la subvención o beca tramitada.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 91

F) RAT-01-006 CEMENTERIO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CEMENTERIO
Descripción finalidad	Gestión y control de los titulares (familiares y causahabientes de los fallecidos) de las sepulturas y nichos para la gestión del cementerio municipal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de servicio delegable en Jefa de sección de servicios locales

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas relacionadas con las seputuras y nichos del cementerio municipal o de los difuntos ocupantes de los mismos.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Nº identificativo de la sepultura. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas comunicaciones de datos.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 91

G) RAT-01-007 CONTRATACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONTRATACIÓN
Descripción finalidad	Gestión del proceso de contratación municipal y seguimiento de los licitadores para el cumplimiento del servicio contratado.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de servicio delegable en técnico de administración general

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de un obligación legal:
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas relacionadas con los procesos de licitación; Representantes de empresas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Tribunal de Cuentas.
- Consejo de Cuentas de Castilla y León.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 91

H) RAT-01-008 ACCIONES FORMATIVAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ACCIONES FORMATIVAS
Descripción finalidad	Actividades formativas impartidas por el municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociosanitarios
Unidad Administrativa	Educación y Juventud
Responsable funcional	Coordinadora servicios sociales delegable en técnico medio de juventud

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una omisión de interés público o el ejercicio de poderes públicos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
En ocasiones el tratamiento puede basarse en el artículo 6.1 a) del RGPD consentimiento de los afectados o el artículo 6.1 b) del RGPD relación contractual con los afectados.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas solicitantes y beneficiarias de los servicios.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos académicos; datos de empleo

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 91

I) RAT-01-009 DEPORTE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	DEPORTE
Descripción finalidad	Tratamiento de datos para el fomento y promoción y gestión de actividades deportivas. Campañas municipales para fomentar la práctica deportiva, circuitos de orientación etc.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Deportes
Responsable funcional	Coordinador deportivo

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD, cumplimiento de una misión de interés publico o ejercicio de potestades públicas:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 9.1 d) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona afectada (datos médicos recabados).
En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 91

Vecinos del municipio

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 91

J) RAT-01-010 EXPEDIENTES SANCIONADORES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	EXPEDIENTES SANCIONADORES
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Seguridad Ciudadana
Unidad Administrativa	Seguridad Ciudadana
Responsable funcional	Jefe de la policía Jefa de sección de servicios locales Jefa de sección de urbanismo

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Otra legislación sectorial.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas inmersas en procedimientos sancionadores: denunciantes o denunciados.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Nº Registro de personal; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; . (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos financieros y de seguros; Matrícula; Otra información relacionada con el expediente sancionador

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Dirección General de Tráfico (DGT).
- Otros órganos estatales o de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia sancionada.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 91

K) RAT-01-011 PATRIMONIO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PATRIMONIO
Descripción finalidad	Tratamientos de datos personales en la cesión de espacios municipal y gestión del patrimonio municipal (inventario).

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Unidad de Patrimonio y Medio Ambiente
Responsable funcional	Jefe de sección de patrimonio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Solicitantes de los servicios.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Referencia catastral

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas comunicaciones de datos.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 91

L) RAT-01-012 GESTIÓN DE PERSONAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTIÓN DE PERSONAL
Descripción finalidad	Gestión de la nómina del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. Control de incompatibilidades; situación laboral; formación del personal; gestión de ausencias y vacaciones, expedientes disciplinarios, control horario, solicitud de excedencia, solicitud de reingreso al servicio activoregistro etc. Formación a los empleados municipales. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de servicio asuntos generales delegable en jefa de sección de recursos humanos

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: Contratos laborales y en el artículo 6.1 c) del 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 el texto refundido de 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. - Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 91

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento y de sus familiares.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	(Infracciones administrativas) Expedientes disciplinarios.
Categorías especiales de datos	Afiliación sindical; Salud; Discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Nº Registro personal; Dirección postal; Imagen; Teléfono; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos académicos; datos económicos: númerno de cuenta bancaría,

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Entidades bancarias
- Tesorería General de la Seguridad Social;
- Agencia Tributaria.
- Entidades aseguradoras,
- Registros de empleados públicos
- Jugados y tribunales
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado
- Juzgados y tribunales

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 91

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 91

M) RAT-01-013 GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y TESORERÍA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y TESORERÍA
Descripción finalidad	Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo. Realización de pagos correspondientes, gestión de la facturación, control presupuestario y gestión fiscal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Económicos
Unidad Administrativa	Tesorería y Recaudación
Responsable funcional	Tesorero delegable en técnico de contabilidad

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento, empleados y representantes legales de personas jurídicas.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos de empleo; Datos financieros: número de cuenta.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Organismos de control;
- Agencia Tributaria.
- Entidades bancarias.
- Jugados y tribunales
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado
- Juzgados y tribunales

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 91

N) RAT-01-014 SERVICIOS DE HACIENDA Y GESTIÓN TRIBUTARIA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS DE HACIENDA Y GESTIÓN TRIBUTARIA
Descripción finalidad	Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales ejecutada en plazo voluntario o ejecutivo, gestión de los distintos padrones fiscales y actuaciones de inspección tributaria. Elaboración de certificados o informes tributarios, devolución de ingresos derivada de la normativa del tributo, devolución de ingresos Indebidos, entre otras.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Económicos
Unidad Administrativa	Gestión Tributaria y Financiera
Responsable funcional	Jefa de sección de gestión tributaria y financiera

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 91

Contribuyentes y sujetos obligados.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Infracciones administrativas.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen/Voz; . (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos económicos; número de cuenta; Matrícula; Referencia Catastral.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Organismos de control;
- Agencia Tributaria.
- Entidades bancarias.
- Registros de empleados públicos
- Jugados y tribunales
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado
- Juzgados y tribunales

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 91

O) RAT-01-015 LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
Descripción finalidad	Gestión y tramitación de los expedientes de licencias *-licencias de vehículos especiales, licencias de ferias y de puestos de mercado no sedentario*...-, permisos, concesiones y autorizacion de cualquier tipo gestionadas desde el Ayuntamiento. Se incluye la expediención de licencias para el servicio de taxis del municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de sección de servicios locales

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Legislación sectorial (urbanismo, medioambiente...).

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 91

Personas físicas o sus representantes que solicitan una licencia, autorización o permiso municipal.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen/Voz; (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos de empleo: cargo en empresa; Matrícula; Referencia Catastral.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 91

P) RAT-01-016 MEDIOAMBIENTE (AGUAS, BASURAS, ALCANTARILLADO)

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MEDIOAMBIENTE (AGUAS, BASURAS, ALCANTARILLADO)
Descripción finalidad	Gestión de los datos personales relacionados con el suministro de aguas, basura, alcantarillado, punto limpio y otras actividades medioambientales a excepción de las actuaciones tributarias o la expedición de licencias o autorizaciones

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de sección de servicios locales

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Solicitantes o beneficiarios de los servicios.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 91

Q) RAT-01-017 MERCADOS Y VENTA AMBULANTE

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MERCADOS Y VENTA AMBULANTE
Descripción finalidad	Gestión de datos personales relacionados con la promoción del mercado, comercio y economía local.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Industria, Comercio y Turismo
Responsable funcional	Técnico medio de comercio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Solicitantes o beneficiarios de los servicios

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 91

R) RAT-01-018 ORGÁNOS MUNICIPALES DE GOBIERNO Y CONSEJOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	ORGÁNOS MUNICIPALES DE GOBIERNO Y CONSEJOS
Descripción finalidad	Gestión de los datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento con la finalidad de realizar un seguimiento y control sobre los actos municipales, pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas, control de incompatibilidades, registro de bienes e intereses. Tratamiento de los datos personales en los consejos sectoriales municipales. Actas y videoactas de los organos de gobierno (Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas). Grabación de plenos.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Gabinete de Gobierno
Unidad Administrativa	Gabinete de Gobierno
Responsable funcional	Jefe de gabinete de gobierno

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cargos políticos del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Académicos y profesionales; Económicos: número de cuenta, financieros y de seguros; Referencia catastral; número de matrícula;

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Organismos de control;
- Agencia Tributaria.
- Entidades bancarias.
- Portal de transparencia;

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 91

S) RAT-01-019 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL
Descripción finalidad	Gestión del padrón municipal de habitantes acorde a los fines que establece al respecto la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa local aplicable -*altas, bajas, expedición de certidficados de empadronamiento...*-. Gestión del censo electoral según establece la Ley de Régimen Electoral General y usos también con fines históricos, estadísticos y científicos.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Secretaría General
Responsable funcional	Secretario general

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento. El plazo de conservación de las hojas padronales será de al menos 100 años desde la inscripción, según las instrucciones de la Dirección General competente.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas residentes en el municipio.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos;NIF*; Dirección postal;Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Académicos y profesionales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- INE
- Junta Electoral

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 91

T) RAT-01-020 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Descripción finalidad	Tramitación y gestión de solicitudes de información, quejas, presupuestos participativos, reclamaciones e iniciativas recibidas en el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Participación Ciudadana
Responsable funcional	Jefe de negociado de festejos y participación ciudadana

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el Artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas que solicitan información o presentan quejas, reclamaciones o iniciativas.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 91

U) RAT-01-021 POLICIA LOCAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	POLICIA LOCAL
Descripción finalidad	Tratamiento de datos personales relacionados con los expedientes relacionados con las actuaciones de la polícia municipal. Gestión del servicio de alojamiento de transehúntes. Campañas de concienciación; visitas al cuartel y charlas.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Seguridad Ciudadana
Unidad Administrativa	Seguridad Ciudadana
Responsable funcional	Jefe de policía local

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestados públicas:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Categorías especiales de datos según el artículo 9.2 b) según la normativa reguladora (p.e. violencia de género, Ley Enjuiciamiento Criminal, etc.)
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado
- OTra legislacion sectorial.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 91

Solicitantes o investigados; Denunciantes o denunciados; Víctimas de violencia de género y Menores.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	Datos sobre infracciones penales; Datos sobre infracciones administrativas; Violencia de género (sentencias y medidas cautelares).
Categorías especiales de datos	Origen racial/étnico; Salud; Discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Imagen; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos de empleo; circunstancias sociales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Cuerpos y fuerzas de seguridad el Estado
- Juzgados y tribunales

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 91

V) RAT-01-022 PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Descripción finalidad	Gestión de las obligaciones establecidas por la vigente normativa de protección de datos (contestación al ejercicio de derechos y notificación de incidentes de seguridad) y el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Responsable de Informática

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en : - 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. - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas, se acuerdo con: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento adminstrativo común. - Ley 40/2015, de 1 de ocubre, de régimen jurídico del sector público.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 91

gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en la gestión de la seguridad de la información del Ayuntamiento y en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Log; usuario y contraseña.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Agencia Española de Protección de Datos
- CCN-CERT

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 91

W) RAT-01-023 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
Descripción finalidad	Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento en los términos y condiciones establecidas en la Ley de procedimiento administrativo común y la Ley de Bases de Régimen Local y su normativa de desarrollo (Reglamento de Organización y funcionamiento de las entidades locales y Reglamento Municipal).

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Secretaría General
Responsable funcional	Secretario general

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligacion legal: - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 91

De la propia persona afectada o de su represente legal que introducen documentos a través del registro municipal y personas destinatarias de documentos salientes del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas a excepción de solicitudes recibidas para su remisión a otras administraciones públicas, siguiendo indicaciones de la persona interesada.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 91

X) RAT-01-024 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
Descripción finalidad	Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Patrimonio y Medio Ambiente
Responsable funcional	Jefe de sección de patrimonio y medio ambiente

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal:
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas incluidas en expedientes de responsabilidad patrimonial.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud (Discapacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos financieros y de seguros; Datos económicos: número de cuenta bancaria.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Compañias aseguradoras
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado
- Juzgados y tribunales

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 91

Y) RAT-01-025 SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SELECCIÓN DE PERSONAL
Descripción finalidad	Tratamiento de datos personales en los procesos selectivos y bolsas de empleo del Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de servicio de asuntos generales delegable de jefa de sección de de recursos humanos

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. (bolsas de empleo).

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Participantes procesos selectivos; Solicitantes de bolsas de empleo.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud (Discapacidad).
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Datos académicos; Datos de empleo.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 91

Z) RAT-01-026 SERVICIOS JURÍDICOS-FÉ PÚBLICA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS JURÍDICOS
Descripción finalidad	Gestión y seguimiento de los expedientes administrativos, así como de las actuaciones realizadas desde la Secretaria Municipal (actas, libro de resoluciones, etc.)

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700DP
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Secretaría General
Responsable funcional	Secretario general

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal y artícuo 6.1 e) cumplimeinto de una misión de interés público o ejercicio de poderes público:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de personas jurídicas que aparezcan en resoluciones, pleitos con el municipio.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 91

AA) RAT-01-027 SERVICIOS TELEMÁTICOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIOS TELEMÁTICOS
Descripción finalidad	Gestión y control de las personas usuarias del Portal del Ciudadano, equipos informáticos de uso público, redes wifi municipales, tarjeta ciudadana y demás servicios telemáticos prestados a terceros.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Responsable de informática

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 91

Personas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; NºSS/Mutualidad; Dirección; Teléfono. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 91

BB) RAT-01-028 SEGURIDAD DE ACCESOS Y VIDEOVIGILANCIA

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SEGURIDAD DE ACCESOS Y VIDEOVIGILANCIA
Descripción finalidad	Control de accesos a las dependencias municipales y videoviglancia de las instalaciones

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Seguridad Ciudadana
Unidad Administrativa	Seguridad Ciudadana
Responsable funcional	Jefe policía local

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de potestades públicas:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Ley Organica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas que acuden a las instalaciones municipales

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Imagen. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado;

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 91

CC) RAT-01-029 TURISMO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	TURISMO
Descripción finalidad	Tratamiento de datos personales relacionado con las actividades de promoción turistica municipal.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Industria, Comercio y Turismo
Responsable funcional	Técnico medio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

El tratamiento se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés públio:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Visitantes

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	No se tratan

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 91

DD) RAT-01-030 EDUCACIÓN

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	EDUCACIÓN
Descripción finalidad	Gestión de las actividades y eventos educativos organizados y promovidos por el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Educación y Juventud
Responsable funcional	Técnico medio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 6.1 b) del RGPD: 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. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas participantes en actividades o eventos educativos desarollados por el Ayuntamiento, Escuelas Infantiles, Escuelas Municipales o Universidad Popular.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud/discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Económicos, financieros y de seguros; Otra información sobre la actividad educativa desarrolada.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Otros organismos con competencias en materia de educación.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 91

EE) RAT-01-031 URBANISMO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	URBANISMO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
Descripción finalidad	Gestión y seguimiento de los expedientes de obra mayor, obra menor, quejas y reclamaciones urbanísticas, acción pública, del área urbanística del Ayuntamiento, no incluidas en las autorizaciones, licencias o permisos. Servicios de atención ciudadana en las consultas de urbansimo Gestión de las obras públicas municipales donde se traten datos personales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Técnicos, Urbanismo y Seguimiento de Programas
Unidad Administrativa	Servicio de Arquitectura y Disciplina Urbanística
Responsable funcional	Jefe de sección de servicios jurídicos. Arquitectura y disciplina urbanística

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Y en el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de poderés públicos: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas incluidas en expedientes urbanísticos

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Datos sobre infracciones administrativas
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Firma; Correo electrónico. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Referencia catastral.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No está previstas

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 91

FF) RAT-01-032 MATRIMONIO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	MATRIMONIO
Descripción finalidad	Gestión y control de las uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Gabinete de Gobierno
Unidad Administrativa	Gabinete de Gobierno
Responsable funcional	Jefe de gabinete de gobierno

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el:
Artículo 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:
- Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas relacionadas con las bodas civiles organizadas en el Ayuntamiento (cónyuges, testigos)

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Otra información incluida en el expediente.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Registro Civil.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 91

GG) RAT-01-033 UNIONES DE HECHO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	UNIONES DE HECHO
Descripción finalidad	Gestión y control del registro municipal de parejas de hecho.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefe de servicio delegable jefe de sección de recursos humanos

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas (Registro Municipal de Parejas de Hecho).

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 91

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	No se tratan.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Registro Civil.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 91

HH) RAT-01-034 PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos, campañas (Soria Bonos) y actividades realizados por el Ayuntamiento en materia de asesoramiento a emprendedores, fomento de la actividad empresarial y toda clase de iniciativas relativas a la promoción económica y empresarial.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Industria, Comercio y Turismo
Responsable funcional	Técnico medio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

De la propia persona afectada o de su representante legal; Administraciones Públicas; Menores.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con los servicios prestados.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Están previstas publicaciones en: Facebook; Instagram; Twitter; Youtube (EEUU):; Tiktok (China)

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 91

II) RAT-01-035 GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES MUNICIPALES
Descripción finalidad	Gestión y control de las reservas y usos de toda clase de equipamientos, instalaciones y espacios municipales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Deportes Cultura
Responsable funcional	Coordinador de deportes Coordinador de cultura

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1 c) del 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. - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. - Otra normativa en materia contable y presupuestaria aplicable.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas solicitantes de equipamientos e instalaciones municipales.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con la reserva o uso de equipamientos y/o instalaciones municipales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 91

JJ) RAT-01-036 JUVENTUD

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	JUVENTUD
Descripción finalidad	Gestión y control de los servicios, programas, actividades y recursos dirigidos a la población juvenil del municipio.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Educación y Juventud
Responsable funcional	Coordinadora de servicios sociales delegable en técnico medio de juventud

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.
La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 a) del RGPD: consentimiento explícito de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 91

Personas solicitantes de los servicios.Padres o tutores.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Imagen; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

No están previstas.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 91

KK) RAT-01-037 EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO
Descripción finalidad	Gestión y control de las actividades de orientación e inserción laboral, así como las actividades formativas orientadas a dichos fines y los programas de empleo realizados o promovidos por el Ayuntamiento.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Servicios Sociocomunitarios
Unidad Administrativa	Industria, Comercio y Turismo
Responsable funcional	Técnico medio

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Artículo 6.1 b) del RGPD: 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.
La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 b) del RGPD: 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.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas beneficiarias de los servicios de asesoramiento, información y orientación laboral del Ayuntamiento.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Discapacidad.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Servicio de ocupación de las Illes Balears (SOIB)
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Otros organismos o entidades públicas para justificar la formación impartida.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 91

LL) RAT-01-038 CONTROL DE ANIMALES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONTROL DE ANIMALES
Descripción finalidad	Gestión y control del registro municipal de animales potencialmente peligrosos y de los demás registros municipales de animales.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Asuntos Generales
Responsable funcional	Jefa de servicio delegable en jefa de sección servicios locales

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
Artículo 6.1 c) del 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Ley 5/1997, de 24 de abril, de protección de los animales de compañía

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 91

Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

De las personas que depositan, adoptan o acogen a un animal del Albergue Municipal de Animales. Personas que inscriben un animal en el Registro.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	Infracciones administrativas y penales.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Circunstancias Sociales; Otros: Otra información relacionada con el animal registrado. Datos relativos al depósito, adopción o acogida de animales.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 91

MM) RAT-01-039 SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS
Descripción finalidad	Gestión y control de los procedimientos y actividades realizados por el SEIS.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Seguridad Ciudadana
Unidad Administrativa	Protección Civil y SEIS
Responsable funcional	Jefe del parque de bomberos

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1.e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas involucradas en actuaciones del SEIS.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Matrícula vehículo; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transaciones de bienes y servicios; Otra información relacionada con la actuación del SEIS.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 91

NN) RAT-01-040 SUSCRIPCIONES MUNICIPALES Y PUBLICACIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	SUSCRIPCIONES MUNICIPALES Y PUBLICACIONES
Descripción finalidad	Gestión de la publicación de contenidos en la página web municipal, aplicaciones (App #eligeSoria) y perfiles de redes sociales del Ayuntamiento. Envío de publicaciones.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Gabinete de Gobierno
Unidad Administrativa	Gabinete de Gobierno
Responsable funcional	Jefe de gabinete delegable en responsable de informática

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas que se inscriben en los boletines o servicios de comunicaciones municipales.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 91

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos	
Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/voz; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Datos relativos a la suscripción, comunicación o publicación

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Tablones y boletines municipales.
- Perfiles de redes sociales del Ayuntamiento.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

Están previstas publicaciones en: Facebook; Instagram; Twitter; Youtube (EEUU)

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 91

OO) RAT-01-041 CONSUMO

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	CONSUMO
Descripción finalidad	Quejas, reclamaciones y denuncias de los consumidores o usuarios ante las personas y/o organismos correspondientes. Ayuda y orientación para la protección de los intereses y derechos de los consumidores. Mediación. Formación y educación. Actividad inspectora.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Secretaría General
Unidad Administrativa	Servicio de atención al ciudadano
Responsable funcional	Responsable OMIC

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud

La base jurídica es el artículo 6.1 e) del 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:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 2/2015, de 4 de marzo, por la que se aprueba el Estatuto del Consumidor de Castilla y León.
En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que son motivo de inspección o control.
Personas que plantean denuncias o reclamaciones.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	Salud.
Datos identificativos	Nombre y apellidos; NIF*; Dirección postal; Teléfono; Correo electrónico; Firma**. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. (**) Manuscrita o electrónica.
Otros	Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otra información relacionada con la actuación de salud pública o motivo de la reclamación y otra información para su correcta tramitación.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

La documentación en soporte papel será custodiada en dispositivos de almacenamiento (armarios, archivadores) garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Empresa o entidad ante la cual se plantea la reclamación.
- Servicios de mediación extrajudicial.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Otros organismos de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de salud pública o consumo.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 91

PP) RAT-01-042 GRABACIONES

1. Identificación del tratamiento

Nombre y finalidad	
Nombre	GRABACIONES
Descripción finalidad	Gestión y control de los sistemas de grabación y almacenamiento de las emisoras y llamadas telefónicas entrantes y salientes a los servicios de Policía Municipal con la finalidad de garantizar la efectividad y calidad de los servicios prestados.

2. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento	
Entidad	Ayuntamiento de Soria
NIF	P4227700D
Dirección	Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España).
Teléfono	975234100
Delegado de Protección de Datos	dpd@soria.es
Ámbito Funcional	Seguridad ciudadana
Unidad Administrativa	Seguridad ciudadana
Responsable funcional	Jefe de la policía local

3. Licitud del tratamiento

Base de licitud
La base jurídica es el artículo 6.1.e) del 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: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa de desarrollo. En ciertas ocasiones el tratamiento puede estar basado en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas.

4. Plazos de conservación

Plazos de conservación
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, para el ejercicio de reclamación y y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicho tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la política de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 91

5. Descripción del tratamiento

Colectivos afectados

Personas físicas afectadas por los sistema sujetos a grabación de voz.

6. Categorías de datos tratados

Tipologías de datos

Infracciones	No se tratan.
Categorías especiales de datos	No se tratan.
Datos identificativos	Teléfono; Voz.
Otros	Contenido de las grabaciones.

7. Medidas de seguridad

Medidas técnicas y organizativas aplicadas

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Otras medidas aplicadas

-

8. Comunicaciones de datos

Categorías de destinatarios de comunicaciones

Están previstas comunicaciones de datos cuando se pueda realizar la misma conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Juzgados y Tribunales de Justicia.

9. Transferencias internacionales de datos

Entidad, país destino y nivel de protección

No están previstas

Cód. Validación: AZL3SSAZF3Y3NCTW4PR6EKTJJ | Verificación: https://soria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 91