



Registro de Actividades de Tratamiento de la Policía Local

Tabla de contenido

SEGURIDAD DE EDIFICIOS

VIDEOVIGILANCIA

OFICINA TÉCNICA DE DENUNCIAS

MOVILIDAD Y TRÁFICO



SEGURIDAD DE EDIFICIOS

Datos del Responsable del Tratamiento	
Denominación social	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
Área funcional responsable del tratamiento	POLICIA LOCAL
DPD	JESÚS ESTEBAN DEL REY
Actividad	Administración Publica
CIF/NIF	P3727600C
Domicilio social	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-6337003 SALAMANCA (ESPAÑA)
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación	
Nombre de oficina o dependencia	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA SERVICIO POLICIA LOCAL
CIF/NIF	P3727600C
Dirección postal	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63 37003 SALAMANCA (ESPAÑA)
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos
SEGURIDAD EDIFICIOS CONTROL VIGILANCIA POLICIAL
Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos
Control de acceso para garantizar la seguridad de personas e instalaciones
¿Se prevé utilizar los datos recabados para finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial?
No

Legitimación/base jurídica para el tratamiento
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES



CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE INTERES PUBLICO O EJERCICIO DE PODERES PUBLICOS

Si base jurídica es el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, norma/s de rango legal se ampara dicho tratamiento

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.
- Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Areas funcionales que intervienen en el tratamiento (para detectar posibles cesiones o accesos internos)

POLICÍA LOCAL

Origen y procedencia de los datos

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
OTRAS PERSONAS FÍSICAS
REGISTROS PÚBLICOS
ENTIDAD PRIVADA
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Colectivos o categoría de los interesados

**PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE REALICEN TRÁMITES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES
PERSONAS FISICAS QUE ACUDEN A REUNIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO
PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Tipos de datos, estructura y organización del fichero

Datos identificativos	NOMBRE, APELLIDOS, DNI/NIF, dirección, teléfono
Datos de características personales	NO



Datos de circunstancias sociales	NO
Datos académicos - profesionales	NO
Datos de detalles de empleo	NO
Datos económicos, financieros y de seguros	NO
Datos especialmente protegidos; analizar si es aplicable alguna de las excepciones previstas en el art. 9.2 del RGPD, como por ejemplo que el tratamiento sea necesario para satisfacer un interés público esencial, para fines de prevención, asistencia sanitaria o salud pública, o para la gestión de los servicios de asistencia social ya que ello hay que indicarlo así en las cláusulas informativas precedentes.	NO
Otros tipos de datos	NINGUNO

Información y consentimiento	
Avisos legales y solicitud del consentimiento	
Indicar listado de soportes y momentos se recogen datos personales: formularios en papel, vía web, app's, telefónicamente, de forma presencial en las oficinas municipales ... para analizar por qué medio/s informar al ciudadano del tratamiento de sus datos, de forma que se pueda acreditar dicha información al ciudadano en todo acto en el que se recojan datos personales	FORMULARIOS EN PAPEL
Indicar en qué casos se necesita consentimiento y como se acredita su obtención	NO ES NECESARIO EL CONSENTIMIENTO
Avisos legales	Sí en base al sistema de doble capa de información básica en soporte anteriores e información adicional en Política de Privacidad corporativa.

Flujo de datos	
Vías de entrada	



Que tratamiento se realiza de los datos que han entrado	Registro Mecanización Consulta Tramitación Reproducción
Ubicación del fichero automatizado/no automatizado. ¿Hay información con datos personales en distintos lugares físicos? En caso afirmativo analizar: qué información hay, en dónde se ubica, cómo se debe custodiar y, si se producen traslados, cuáles, como y que medidas de protección se deben adoptar.	

Sistema de tratamiento
Automatizado/No automatizado/Mixto. Tratamiento automatizado mediante las siguientes aplicaciones: Soporte papel: FORMULARIOS <ul style="list-style-type: none">• Archivadores internos A/Zs

Medidas de seguridad
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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforma la Política de Seguridad de la información del Ayuntamiento.

Principio de minimización de datos y EIPD	
Establecimiento de plazos de conservación	
Plazos de conservación/expurgo de la información objeto de tratamiento o al menos los criterios de determinación de los mismos.	NO
¿Es necesario hacer un EIPD?	NO
¿Se ha realizado un EIPD?	No



Cesión o comunicación de datos	
Categorías de destinatarios de cesiones	
Otros órganos de la Administración Pública	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD JUZGADOS Y TRIBUNALES. FISCALÍA DEFENSOR DEL PUEBLO PROCURADOR DEL COMÚN
Empresas privadas	
Consentimiento de los interesados o justificación de excepciones	
¿Es necesario el consentimiento del interesado?	NO
¿La cesión está autorizada en una ley?	-Sí
¿Son datos recogidos de fuentes accesibles al público?	-NO
¿Relación jurídica libre y legítima?	SI
¿El destinatario es el Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces, Tribunales o Tribunal de Cuentas?	-Sí

Transferencias internacionales de datos	
País de destino	----- NO PROCEDE
Destinatario	Finalidad
Analizar si utilización servicios Cloud	-----

Encargados del tratamiento: que servicios internos o externos se subcontratan que acceder a datos personales para prestar el servicio	
Denominación social	Servicio que presta
EUROCOP	PROGRAMA DE GESTIÓN POLICIAL

Acceso o tratamiento de datos de terceras entidades/organismos	
Responsable del tratamiento	Servicio que presta el Ayuntamiento
-	-



**Ayuntamiento
de Salamanca**



VIDEOVIGILANCIA

Datos del Responsable del Tratamiento	
Denominación social	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
Área funcional responsable del tratamiento	POLICIA LOCAL
DPO	JESÚS ESTEBAN DEL REY
Actividad	Administración Publica
CIF/NIF	P3727600C
Domicilio social	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63 37003-SALAMANCA SALAMANCA-ESPAÑA
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación	
Nombre de oficina o dependencia	POLICIA LOCAL
CIF/NIF	P3727600C
Dirección postal	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63 37003-SALAMANCA SALAMANCA-ESPAÑA
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos
Seguridad de personas y bienes en vía pública, en conjunto histórico artístico de la ciudad de Salamanca, mediante cámaras de videovigilancia. Seguridad en edificios municipales con sistema de cámaras de seguridad. Seguridad en el exterior e interior de edificios municipales con sistema de cámaras de seguridad. Control de acceso de vehículos en zonas peatonales.
Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos
Control y seguridad para garantizar personas y bienes.
¿Se prevé utilizar los datos recabados para finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial?
NO



Legitimación/base jurídica para el tratamiento

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE INTERÉS PÚBLICO O EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS

Si la base jurídica es el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, norma/s de rango legal se ampara dicho tratamiento

Ley orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de video cámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de video cámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Ley orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

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 y demás normativa de tráfico y seguridad vial aplicable.

Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

Áreas funcionales que intervienen en el tratamiento (para detectar posibles cesiones o accesos internos)

POLICIA LOCAL

Origen y procedencia de los datos

CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA FIJAS Y MÓVILES(EN SU CASO)

CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE CONTROL DEL TRÁFICO

CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DE DEPENDENCIAS DE POLICÍA LOCAL, AYUNTAMIENTO ISCAR PEIRA,

CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE SEGURIDAD DE LA CUEVA DE SALAMANCA

CAPTACIÓN DE IMÁGENES DE SEGURIDAD DEL CERRO DE SAN VICENTE.

CAPTACIÓN IMÁGENES DE VEHÍCULOS Y MATRICULOS ACCESO ZONAS PEATONALES

Colectivos o categoría de los interesados

CIUDADANOS QUE CIRCULEN POR LAS VÍAS Y ESPACIOS OBJETO DE CAPTACIÓN.

CIUDADANOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS QUE ACCEDAN A EDIFICIOS DOTADOS DE



CAMARAS DE SEGURIDAD.
TITULARES DE MATRÍCULAS DE VEHÍCULOS CAPTADOS IMÁGENES

Tipos de datos, estructura y organización del fichero	
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none">• Imagen• Fotografía y matrícula vehículos
Datos de características personales	No
Datos de circunstancias sociales	No
Datos académicos - profesionales	No
Datos de detalles de empleo	No
Datos económicos, financieros y de seguros	No
Datos especialmente protegidos	No
Otros tipos de datos	No

Información y consentimiento	
Avisos legales y solicitud del consentimiento	
Indicar listado de soportes y momentos se recogen datos personales: formularios en papel, vía web, app's, telefónicamente, de forma presencial en las oficinas municipales ... para analizar por qué medio/s informar al ciudadano del tratamiento de sus datos, de forma que se pueda acreditar dicha información al ciudadano en todo acto en el que se recojan datos personales	GRABACIÓN EN DISCO/ARCHIVO
Indicar en qué casos se necesita consentimiento y como se acredita su obtención	NO es necesario el consentimiento.
Avisos legales	Sistema de doble capa ubicado en los diferentes soportes (papel y electrónico) y en la política de privacidad de la web

Flujo de datos	
Vías de entrada	GRABACIÓN IMÁGENES
Qué tratamiento se realiza de los	Analógico/Digital



datos que han entrado	
<p>Ubicación del fichero automatizado/no automatizado</p> <p>¿Hay información con datos personales en distintos lugares físicos?</p> <p>En caso afirmativo analizar: qué información hay, en dónde se ubica, cómo se debe custodiar y, si se producen traslados, cuáles, como y que medidas de protección se deben adoptar</p>	<p>Sistema de almacenamiento de documentación anterior a la implantación de la administración electrónica:</p> <p>Las grabaciones se encuentran físicamente en:</p> <p>Videovigilancia: sala anexa a la central de comunicaciones de Policía Local en un armario cerrado con llave.</p> <p>Vigilancia del tráfico : en el departamento de movilidad y tráfico. Para acceso a la zona tarjeta con autorización.</p> <p>Cueva de Salamanca: control policial, Central de Comunicaciones de Policía Local.</p> <p>Ayuntamiento Iscar Peira: control policial del citado edificio.</p> <p>Cerro de San Vicente: Central de Comunicaciones de Policía Local.</p> <p>Control zonas peatonales: departamento de movilidad y tráfico.</p> <p>Medidas de custodia de imágenes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de acceso físico: dispositivo con llave.- Visionado de imágenes por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, previa solicitud por escrito.- Extracción de imágenes, por personas expresamente autorizadas, previa solicitud y una vez visionadas, con informe y fundamentación de diligencias judiciales o expediente administrativo.

Sistema de tratamiento

Mixto: analógico/digital

Tratamiento automatizado mediante las siguientes aplicaciones:

MxControlCenter de Mobotix y extensión .mxg,

y Panasonic WV-ASM 100

•

Medidas de seguridad



Las establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad, adecuadas al nivel de riesgo de tratamiento de datos (ALTO).

Sistema de seguridad restringido al acceso a los archivos físicos, llaves en ascensores, llaves en armarios, control policía de accesos fuera de horarios de trabajo y cámaras de videovigilancia en el acceso al edificio.

Principio de minimización de datos y EIPD	
Establecimiento de plazos de conservación	
Plazos de conservación/expurgo de la información objeto de tratamiento o al menos los criterios de determinación de los mismos.	MÁXIMO 1 mes se autodestruyen, dando cumplimiento a la legislación vigente, excepto que hayan sido salvadas las imágenes por estar inmersas en diligencias judiciales o expediente administrativo o comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales y Fiscalía e instructor expedientes administrativos.
¿Es necesario hacer un EIPD?	No se considera necesario
¿Se ha realizado un EIPD?	No

Cesión o comunicación de datos	
Categorías de destinatarios de cesiones	
Otros órganos de la Administración Pública	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD JUZGADOS Y TRIBUNALES. FISCALÍA DEFENSOR DEL PUEBLO PROCURADOR DEL COMÚN INSTRUCTOR DE EXPEDIENTES SANCIONADORES
Empresas privadas	NO
Consentimiento de los interesados o justificación de excepciones	
¿Es necesario el consentimiento del interesado?	NO
¿La cesión está autorizada en una ley?	SI
¿Son datos recogidos de fuentes accesibles al público?	No
¿Relación jurídica libre y legítima?	No
¿El destinatario es el Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces, Tribunales o Tribunal de Cuentas?	SÍ



Transferencias internacionales de datos	
País de destino	No procede
Destinatario	Finalidad

Encargados del tratamiento: que servicios internos o externos se subcontratan que acceder a datos personales para prestar el servicio	
Denominación social	Servicio que presta
ETRALUX	Visión del estado del Tráfico y adaptación de los repartos de los tiempos semafóricos.
AMTEL	Gestión del control de cámaras de accesos a zonas peatonales.

Accesos a ficheros de terceros	
Responsable del fichero	Servicio que presta



OFICINA TÉCNICA DE DENUNCIAS

Datos del Responsable del Tratamiento	
Denominación social	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
Área funcional responsable del tratamiento	OFICINA TÉCNICA DE DENUNCIAS
DPD	JESÚS ESTEBAN DEL REY
Actividad	Administración Pública
CIF/NIF	P3727600C
Domicilio social	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpd@aytosalamanca.es

Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación	
Nombre de oficina o dependencia	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA OFICINA TÉCNICA DE DENUNCIAS
CIF/NIF	P3727600C
Dirección postal	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	otd@aytosalamanca.es

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos
INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD CIVIL, INCURSA EN EXPEDIENTE SANCIONADOR POR INFRACCIÓN DE TRÁFICO Y/O SEGURIDAD VIAL. CONCESIÓN DEL DISTINTIVO DE RESIDENTE EN ZONAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO
Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos
DENUNCIAS DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD CIVIL DISTINTIVOS DE RESIDENTE (OTD POLICIA LOCAL)
¿Se prevé utilizar los datos recabados para finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial?
No



Legitimación/base jurídica para el tratamiento

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE INTERES PUBLICO O EJERCICIO DE PODERS PUBLICOS

Si base jurídica es el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, norma/s de rango legal se ampara dicho tratamiento

- R.D. 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 («B.O.E.» 31 octubre). Vigor 31/01/2016.
- RD 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
- Reglamento del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (RD 320/1994, de 25 de febrero).
- Reglamento de Vehículos Históricos (R.D. 1247/1995, de 14 de julio).
- Reglamento General de Conductores (R.D. 818/2009, de 8 de mayo)
 - Reglamento General de Vehículos (RD 2822/1998, de 23 de diciembre)
- Ordenanza Municipal de Tráfico y Seguridad Vial.
- Ver LGT Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en vigor desde el día 1 de julio de 2004. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Areas funcionales que intervienen en el tratamiento (para detectar posibles cesiones o accesos internos)

POLICÍA LOCAL

Origen y procedencia de los datos

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

OTRAS PERSONAS FÍSICAS

FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO

REGISTROS PÚBLICOS

ENTIDAD PRIVADA: EMPRESA PRIVADA, EN CASO DE LOS DATOS DE LOS EMPLEADOS DE LAS SUBCONTRATAS; RED COMERCIAL DE LA EMPRESA

ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Colectivos o categoría de los interesados

PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE COMENTAN INFRACCIONES EN MATERIA DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL

PERSONAS FISICAS/JURÍDICAS SOLICITANTES DE DISTINTIVO ORA(ORDDENANZA REGULADORA APARCAMIENTO LIMITADO)

Tipos de datos, estructura y organización del fichero



Datos identificativos	DNI;; Nombre y Apellidos; Dirección (postal y electrónica); Teléfono; Firma/Huella; Imagen (FOTO DNI) /voz; Marcas físicas; Firma-e;
Datos de características personales	Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Nacionalidad;
Datos de circunstancias sociales	NO
Datos académicos - profesionales	NO
Datos de detalles de empleo	NO
Datos económicos, financieros y de seguros	NO
Datos especialmente protegidos; analizar si es aplicable alguna de las excepciones previstas en el art. 9.2 del RGPD, como por ejemplo que el tratamiento sea necesario para satisfacer un interés público esencial, para fines de prevención, asistencia sanitaria o salud pública, o para la gestión de los servicios de asistencia social ya que ello hay que indicarlo así en las cláusulas informativas procedentes.	NO
Otros tipos de datos	NINGUNO

Información y consentimiento	
Avisos legales y solicitud del consentimiento	
Indicar listado de soportes y momentos se recogen datos personales: formularios en papel, vía web, app's, telefónicamente, de forma presencial en las oficinas municipales ... para analizar por qué medio/s informar al ciudadano del tratamiento de sus datos, de forma que se pueda acreditar dicha información al ciudadano en todo acto en el que se recojan datos personales	DUDAS SOBRE QUE INCLUIR
Indicar en qué casos se necesita consentimiento y como se acredita su obtención	NO
Avisos legales	Sí en base al sistema de doble capa de información básica en soporte anteriores e



	información adicional en Política de Privacidad corporativa.
--	--

Flujo de datos	
Vías de entrada	
Que tratamiento se realiza de los datos que han entrado	Registro Mecanización Consulta Tramitación Reproducción Publicación
Ubicación del fichero automatizado/no automatizado. ¿Hay información con datos personales en distintos lugares físicos? En caso afirmativo analizar: qué información hay, en dónde se ubica, cómo se debe custodiar y, si se producen traslados, cuáles, como y que medidas de protección se deben adoptar.	

Sistema de tratamiento
Automatizado/No automatizado/Mixto. Tratamiento automatizado mediante las siguientes aplicaciones: GESTION EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL GESTIÓN EXPEDIENTE DISTINTIVOS ZONAS ORA Soporte papel: <ul style="list-style-type: none">• Archivadores internos A/Zs

Medidas de seguridad
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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforma la Política de Seguridad de la información del Ayuntamiento.

Principio de minimización de datos y EIPD
--



Establecimiento de plazos de conservación	
Plazos de conservación/expurgo de la información objeto de tratamiento o al menos los criterios de determinación de los mismos.	INFRACCIONES LEVES, 6 MESES DESDE LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN SANCIONADORA. INFRACCIONES GRAVES Y MUY GRAVES, 12 MESES DESDE LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN SANCIONADORA. RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE INFRACCIONES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL, 12 MESES DESDE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN SANCIONES POR INFRACCIONES LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES REMITIDAS A TESORERÍA, 12 MESES DESDE SU COBRO EN VÍA DE APREMIO. 7 AÑOS EXPEDIENTES EN VÍA EJECUTIVA
¿Es necesario hacer un EIPD?	NO
¿Se ha realizado un EIPD?	No

Cesión o comunicación de datos	
Categorías de destinatarios de cesiones	
Otros órganos de la Administración Pública	JEFATURA PROVINCIAL TRÁFICO SALAMANCA FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD JUZGADOS Y TRIBUNALES. FISCALÍA DEFENSOR DEL PUEBLO PROCURADOR DEL COMÚN OAGER REGTSA
Empresas privadas	EYSA EMPRESA CONCESIONARIA SERVICIO DE LAS ZONAS ORA CGB GESTIÓN INFORMACIÓN SERVIDORES DATOS
Consentimiento de los interesados o justificación de excepciones	
¿Es necesario el consentimiento del interesado?	-NO
¿La cesión está autorizada en una ley?	-Sí
¿Son datos recogidos de fuentes accesibles al público?	-NO
¿Relación jurídica libre y legítima?	-NO



¿El destinatario es el Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces, Tribunales o Tribunal de Cuentas?	-Sí
--	-----

Transferencias internacionales de datos	
País de destino	----- NO PROCEDE
Destinatario	Finalidad
Analizar si utilización servicios Cloud	-----

Encargados del tratamiento: que servicios internos o externos se subcontratan que acceder a datos personales para presar el servicio	
Denominación social	Servicio que presta
EYSA	EMPRESA CONCESIONARIA SERVICIO DE LAS ZONAS ORA
CGB	CGB GESTIÓN INFORMACIÓN SERVIDORES DATOS
OAGER	ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONOMICA Y RECAUDACIÓN.
REGTSA	EMPRESA PÚBLICA RECAUDACION EJECUTIVA.

Acceso o tratamiento de datos de terceras entidades/organismos	
Responsable del tratamiento	Servicio que presta el Ayuntamiento
-	-



MOVILIDAD Y TRÁFICO

Datos del Responsable del Tratamiento	
Denominación social	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
Área funcional responsable del tratamiento	SERVICIO DE MOVILIDAD Y TRÁFICO
DPD	JESÚS ESTEBAN DEL REY
Actividad	Administración Pública
CIF/NIF	P3727600C
Domicilio social	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación	
Nombre de oficina o dependencia	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA SERVICIO MOVILIDAD Y TRAFICO
CIF/NIF	P3727600C
Dirección postal	AVDA. DE LA ALDEHUELA Nº 43-63
Teléfono/Fax	923194440/923279176
Correo electrónico	dpdpolicialocal@aytosalamanca.es

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos	
SEÑALIZACIÓN VIAL EN VÍA PÚBLICA y DAÑOS OCASIONADOS A BIENES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.	
Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos	
Gestión la señalización vial en el término municipal de Salamanca. 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 y demás normativa de tráfico y seguridad vial aplicable.	
¿Se prevé utilizar los datos recabados para finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial?	
No	

Legitimación/base jurídica para el tratamiento	
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES	



CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE INTERES PUBLICO O EJERCICIO DE PODERES PUBLICOS

Si base jurídica es el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, norma/s de rango legal se ampara dicho tratamiento

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
-
- R.D. 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 («B.O.E.» 31 octubre). Vigor 31/01/2016.
- RD 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
- Reglamento del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (RD 320/1994, de 25 de febrero).
- Reglamento General de Conductores (R.D. 818/2009, de 8 de mayo)
 - Reglamento General de Vehículos (RD 2822/1998, de 23 de diciembre)
- Ordenanza Municipal de Tráfico y Seguridad Vial.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Areas funcionales que intervienen en el tratamiento (para detectar posibles cesiones o accesos internos)

POLICÍA LOCAL

Origen y procedencia de los datos

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
OTRAS PERSONAS FÍSICAS
REGISTROS PÚBLICOS
ENTIDAD PRIVADA: EMPRESA PRIVADA, EN CASO DE LOS DATOS DE LOS EMPLEADOS DE LAS SUBCONTRATAS; RED COMERCIAL DE LA EMPRESA
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Colectivos o categoría de los interesados

PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE SOLICITEN LICENCIA DE VADO PERMANENTE
PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE CAUSEN DAÑOS A SEÑALIZACIÓN VIAL.

Tipos de datos, estructura y organización del fichero



Datos identificativos	NOMBRE, APELLIDOS, DNI/NIF, dirección, teléfono y firma Matrícula de vehículo Seguro de Responsabilidad Civil Seguro obligatorio de vehículos automóviles.
Datos de características personales	Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Nacionalidad;
Datos de circunstancias sociales	NO
Datos académicos - profesionales	NO
Datos de detalles de empleo	NO
Datos económicos, financieros y de seguros	NO
Datos especialmente protegidos; analizar si es aplicable alguna de las excepciones previstas en el art. 9.2 del RGPD, como por ejemplo que el tratamiento sea necesario para satisfacer un interés público esencial, para fines de prevención, asistencia sanitaria o salud pública, o para la gestión de los servicios de asistencia social ya que ello hay que indicarlo así en las cláusulas informativas procedentes.	NO
Otros tipos de datos	NINGUNO

Información y consentimiento	
Avisos legales y solicitud del consentimiento	
Indicar listado de soportes y momentos se recogen datos personales: formularios en papel, vía web, app's, telefónicamente, de forma presencial en las oficinas municipales ... para analizar por qué medio/s informar al ciudadano del tratamiento de sus datos, de forma que se pueda acreditar dicha información al ciudadano en todo acto en el que se recojan datos personales	DUDAS SOBRE QUE INCLUIR
Indicar en qué casos se necesita consentimiento y como se	NO



acredita su obtención	
Avisos legales	Sí en base al sistema de doble capa de información básica en soporte anteriores e información adicional en Política de Privacidad corporativa.

Flujo de datos	
Vías de entrada	
Que tratamiento se realiza de los datos que han entrado	Registro Mecanización Consulta Tramitación Reproducción Publicación
Ubicación del fichero automatizado/no automatizado. ¿Hay información con datos personales en distintos lugares físicos? En caso afirmativo analizar: qué información hay, en dónde se ubica, cómo se debe custodiar y, si se producen traslados, cuáles, como y que medidas de protección se deben adoptar.	

Sistema de tratamiento
Automatizado/No automatizado/Mixto. Tratamiento automatizado mediante las siguientes aplicaciones: GESTION EXPEDIENTES SEÑALIZACIÓN EN MATERIA DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL(EXCEL) Soporte papel: <ul style="list-style-type: none">• Archivadores internos A/Zs

Medidas de seguridad
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 y que se encuentran descritas en los documentos que conforma la Política de Seguridad de la información del Ayuntamiento.



Principio de minimización de datos y EIPD	
Establecimiento de plazos de conservación	
Plazos de conservación/expurgo de la información objeto de tratamiento o al menos los criterios de determinación de los mismos.	Cause baja la autorización de vado permanente.
¿Es necesario hacer un EIPD?	NO
¿Se ha realizado un EIPD?	No

Cesión o comunicación de datos	
Categorías de destinatarios de cesiones	
Otros órganos de la Administración Pública	JEFATURA PROVINCIAL TRÁFICO SALAMANCA FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD JUZGADOS Y TRIBUNALES. FISCALÍA DEFENSOR DEL PUEBLO PROCURADOR DEL COMÚN OAGER REGTSA
Empresas privadas	ACEINSA
Consentimiento de los interesados o justificación de excepciones	
¿Es necesario el consentimiento del interesado?	SI
¿La cesión está autorizada en una ley?	-Sí
¿Son datos recogidos de fuentes accesibles al público?	-NO
¿Relación jurídica libre y legítima?	SI
¿El destinatario es el Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces, Tribunales o Tribunal de Cuentas?	-Sí

Transferencias internacionales de datos	
País de destino	----- NO PROCEDE



Destinatario	Finalidad
Analizar si utilización servicios Cloud	-----

Encargados del tratamiento: que servicios internos o externos se subcontratan que acceder a datos personales para presar el servicio

Denominación social	Servicio que presta
ACEINSA OAGER	EMPRESA CONCESIONARIA SERVICIO DE SEÑALIZACIÓN ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONOMICA Y RECAUDACIÓN.

Acceso o tratamiento de datos de terceras entidades/organismos

Responsable del tratamiento	Servicio que presta el Ayuntamiento
-	-